

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN “ESTUDIO
MECÁNICA DE SUELOS Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y
DESLINDES PARA CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO
COMPLEJO BAJOS DE MATTE, COMUNA DE BUIN”.**

DECRETO N°: 77

BUIN, 09 ABR 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración del 12 de junio de 2018, modificado el 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación, de la Municipalidad de Buin.

2° La **Resolución** del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominado **“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de un estudio de mecánica de suelos y estudio topográfico de complejos Bajos de Matte, de acuerdo a la Normativa Vigente y con las características mínimas descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público”

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones por las cuales se regularán, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, “el Municipio o la Municipalidad” o indistintamente, “el Comprador”, con el proveedor del servicio, en adelante “Oferente”, “Proveedor”, “Empresa”, “Participante”, “Licitante”, “Contratista” o “Vendedor”, durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las Bases Técnicas adjuntas se detallan las características de los bienes y/o servicios que se requieren.

2.1 Unidad Técnica.

La Unidad Técnica del servicio y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

3. NORMATIVA QUE RIGE LA LICITACIÓN.

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en el siguiente marco normativo aplicable:

- a)** Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos de la Licitación.
- b)** Modificación de las Bases, que podría hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- c)** Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se deberá dar cumplimiento a la siguiente normativa legal y reglamentaria aplicable:

- d)** Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e)** Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f)** Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- g)** Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la citada Ley N° 19.886.
- h)** Decreto Supremo N° 61, de 2011, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento que Fija el Diseño Sísmico de Edificios y Deroga el Decreto N° 117, de 2010 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

4.1 De la Modalidad de la Contratación.

La licitación será en Pesos, moneda nacional, sin intereses de ningún tipo, cuyos valores se indicará en la Oferta Económica por parte del oferente y será adjudicado a un solo oferente.

4.2 La adquisición descrita anteriormente será financiada totalmente con recursos aportados por la Municipalidad.

- El ítem presupuestario es el 215.31.02.002.007.005, "Consultoría Mecánica de Suelos y Estudios Topográficos para Construcción de Complejo Deportivo Municipal".
- El presupuesto disponible para esta licitación pública es de \$13.000.000.-

4.3 Del Plazo del Contrato y Modalidad de Entrega.

El plazo de ejecución será el ofertado por el oferente adjudicado en su oferta técnica. Con todo el plazo de ejecución no podrá superar a los sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha del acta de inicio del servicio.

En este contexto, se deben considerar los siguientes plazos como máximo:

➤ Estudio Topográfico

El plazo máximo para la entrega de los productos del estudio topográfico, será de veintiún (21) días corridos desde la fecha del acta de inicio del servicio.

➤ Estudio de Mecánica de Suelos

Se debe realizar una toma de muestra en un plazo máximo de quince (15) días corridos desde la fecha del acta de inicio del servicio.

Los productos finales comprendidos por plano con ubicación e identificación de calicatas, detalles en corte de estratos identificados, certificados de ensayos en laboratorio e informe de mecánica de suelos, deben ser entregados en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días corridos contados desde la toma de muestra.

Toda entrega debe realizarse oficialmente a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad o el medio electrónico o físico que la Unidad Técnica comunique al Proveedor.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán comunicadas a través del sistema de información de Mercado Público y se entenderá para todos los efectos legales que forman parte íntegramente del pliego de condiciones. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial, que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario la Municipalidad podrá revocar la licitación.

6. INHABILIDADES.

6.1 Inhabilidades para Ofertar.

Quedan excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación.

6.2 Inhabilidades para Contratar.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 inciso 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Art. 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, - que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento del Terrorismo o Delitos de Cohecho-. Además no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras Públicas.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del sistema de información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma". En virtud de ello, no se aceptarán consultas verbales ni aquellas que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de no dar respuesta a preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación. Asimismo, no se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora que se tiene para el cierre para la recepción de las ofertas, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Sistema de Información de Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, es el monto total del servicio, **sin impuestos**.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre se dejará para las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el Sistema de Información de Mercado Público.

12. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

12.1 Antecedentes Administrativos.

Oferente Persona Natural.

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- b) Copia del Rut de la persona jurídica.
- c) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- d) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra d).

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

i.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

i.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

12.1.1 TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 12.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra k) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se realiza una o más modificaciones al instrumento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

12.2 Antecedentes Técnicos.

- a) **Oferta Técnica**, en donde se describan los servicios ofertados, cronograma de trabajo en donde se incluya plazos y entrega de informes y/o productos, de acuerdo a lo solicitado en Bases Técnicas que rigen este proceso licitatorio.
- b) **Formato N° 3** adjunto, nómina donde se identifica al profesional responsable del estudio o consultoría, sus responsabilidades y título profesional; y se identifica a las(os) profesionales ofertadas(os) para la realización de los estudios, sus responsabilidades y título profesional.
- c) **Certificados de Título Profesional** del o los profesionales ofertados.
- d) **Certificados que acredite experiencia de la consultora** ya sea en instituciones Públicas y/o Privadas, en el cual se indiquen los estudios ejecutados anteriormente en este tipo de asesorías (Estudios de Mecánicas de Suelo y Levantamiento Topográfico).
- e) **Certificados de Experiencia de los profesionales** que acrediten las consultorías efectuadas por ellos, ya sea para instituciones Públicas y/o Privadas, en el ámbito de estudios de mecánica de suelo y/o levantamiento topográfico según corresponda a los profesionales requeridos en el Punto 3 de las Bases Técnicas

Notas:

Para la validación de los certificados requeridos en las letras d) y e) del presente punto, se considerarán válidos aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas este certificado deberá estar emitido por el jefe superior del servicio o el Director, jefe o encargado de la Unidad técnica.

- En caso de instituciones privadas este certificado deberá estar emitido por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En los certificados deberá identificarse claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.

12.3 Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N°4**, "Oferta Económica", impuestos incluidos, expresada en pesos, moneda nacional.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

13.1 Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 3 y/o 4.
- c) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y anexos.
- d) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4.2 de las presentes bases.
- e) Si el plazo de entrega excede el plazo establecido en el Punto 4.3 de las presentes bases.
- f) No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los informes y/o productos requeridos.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

13.2 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar 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 y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 13.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 14.3 letra d) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

14.1 Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, uno designado por el Director(a) de Obras Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como ministro de fe.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el Sistema de Información de Mercado Público.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar una Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases.

14.2 Admisibilidad de las ofertas.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Por lo tanto, deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, razón por la cual corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad, debiendo descalificar las ofertas que no cumplan con lo requerido y declarándolas inadmisibles en conformidad a lo establecido en el Punto 13.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

14.3 Pauta de Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará de acuerdo a los servicios a contratar, para lo cual se utilizará la siguiente pauta:

	Ítem	Porcentaje
a)	Oferta Económica	40%
b)	Experiencia	25%
c)	Plazo de ejecución	30%
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
	TOTAL	100%

a) Oferta Económica (40%).

Para evaluar la Oferta Económica se establecerá un orden de prelación desde la oferta más económica (menos onerosa) a la menos económica (más onerosa), luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Orden de Prelación	Puntaje Obtenido
Primera Oferta más económica	100
Segunda oferta más económica	80
Tercera oferta más económica	60
Cuarta oferta más económica	40
Quinta oferta más económica	20
Sexta y siguientes ofertas	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.40$$

b) Experiencia de los oferentes (25%).

Medido en número de estudios de mecánica de suelos y levantamientos topográficos que haya ejecutado el oferente en los últimos 3 años a Instituciones Públicas y/o Privadas
 El número de estudios de mecánica de suelos y levantamientos topográficos ejecutados por el oferente se validará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por las Instituciones Públicas y/o Privadas donde el oferente prestó los respectivos servicios, con nombre y firma del mandante (entiéndase como quien representa legalmente a la institución, o sea el jefe y/o director de la unidad técnica que contrata los servicios ya sea pública o privada).
- Acta de recepción en la cual indique se ejecutaron los servicios, con nombre y firma del mandante.
- Actos administrativos que aprueben las recepciones del estudio sin observaciones, con nombre y firma del mandante.

Aquellos oferentes que no adjunten ninguno de los documentos antes mencionados, y de la forma en que se solicitan, no validará experiencia, por lo que obtendrán un 0% en este criterio de evaluación.

Cabe destacar, que los documentos deben versar sobre estudios de mecánica de suelos y levantamientos topográficos ejecutados por el oferente, ya sea persona natural o jurídica. Excluyéndose, en todo caso, cualquier certificado realizado y/o emitido por el propio oferente en esta licitación.

Estos documentos deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Proyecto/Estudio
- Código BIP, si corresponde
- Mandante
- Descripción del Estudio realizado
- Año de realización
- Firma del Mandante

Se realizará una revisión previa de la certificación de los estudios/proyectos indicados y solo aquellos que cumplan los requisitos exigidos serán considerados para el cálculo del puntaje correspondiente.

Fórmula de cálculo

$$X = ((\text{Número de estudios validados Oferta X} * 100) / (\text{Número de estudios validados máximo Ofertado})) * 0.25$$

c) Plazo de Ejecución (30%).

Para evaluar el plazo de entrega se utilizará el método de la oferta de menor plazo de entrega en días hábiles, de acuerdo a lo ofertado y según la siguiente fórmula.

Oferta Plazo Menor * 100 = Puntaje obtenido
Oferta Plazo Evaluada

Luego;
 Puntaje Obtenido x 0.30

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado	0

Luego;
 Puntaje Obtenido x 0.05

14.4 Resolución de Empates

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Económico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Técnico”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Administrativo”.
- 4º Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “Comprobante de Ingreso de Oferta” que otorga el referido portal.

14.5 Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe fundado dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y un cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

15. DE LA ADJUDACION

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económico, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una Garantía por el Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 14.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde a través de la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) emitirá la Orden de Compra, inmediatamente después de efectuada la notificación en el Portal www.mercadopublico.cl del Decreto o Resolución que adjudicó la licitación.

15.1 Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el Punto 16 letra b) de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases.

15.2 Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

15.3 De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar el proceso de licitación, dejando sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación si correspondiera, todo ello, en el caso de producirse hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución del servicio, tales como, la necesidad de hacer modificaciones sustanciales a los requerimientos, la aparición de deficiencias de magnitud no previstas u otro de cualquier naturaleza que impida llevar a cabo su ejecución.

15.4 Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a)** Si el adjudicatario retira su oferta previamente a la suscripción del contrato.
- b)** Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.

- c) Si no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el Punto 16 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los instrumentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- e) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 25.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

15.5 Consultas a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos contados a partir de la notificación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Mercado Público, las que serán respondidas por el mismo medio.

16. DE LA ORDEN DE COMPRA.

- a) Una vez adjudicada la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 63 del Reglamento de la Ley 19.886.
- b) **Rechazo de la Orden de Compra:** En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el Punto 15.4 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.
- c) Se considerará como parte integrante del contrato (Orden de Compra), las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

17. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM. **NO** se requerirá la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

18. INSPECCION TECNICA.

18.1 Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por desarrollo y fiel cumplimiento del contrato por parte de la Consultora o el profesional contratado.

Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

18.2 Libro de Novedades.

Durante la consultoría se mantendrá permanentemente un “LIBRO DE NOVEDADES” con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Consultor y estará a cargo del profesional designado por la Unidad Técnica y a disposición del Consultor.

El original será retirado por el Inspector y la primera copia por el Consultor, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia:

- a) De los avances del estudio o consultoría.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se imparten al Consultor.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- d) De las observaciones que merezcan los informes y productos, al efectuarse la recepción de ellos.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

Toda comunicación que se establezca en el libro de novedades, por el Consultor y/o la Unidad Técnica, se considerará comunicación oficial.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Consultor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios contratados personalmente, ciñéndose estrictamente a las Bases Técnicas, Bases Administrativas y todos los antecedentes que rigieron la propuesta.
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios.
- c) Proveer y mantener un Libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
- d) Elaborar y presentar los informes en tiempo y la forma que se requiere en las Bases Técnicas.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

20. CAUSALES, PROCEDIMIENTOS Y PAGOS DE LAS MULTAS.

Cada vez que el Consultor no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejará por escrito en el libro de novedades las faltas cometidas, indicando los plazos y formas como se deben resolver.

20.1 Causales y Montos de las Multas.

La Municipalidad de Buin podrá aplicar administrativamente multas al Consultor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan.

- a) Por no asistir a una reunión de trabajo acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio, dará lugar a la aplicación de una multa de **2 UTM** por cada vez que ocurra.
- b) Por atraso en la entrega de los productos de cada una de las etapas de acuerdo al punto 4.3 de las presentes Bases Administrativas y al punto 6 de las correspondientes Bases Técnicas, dará lugar a la aplicación de una multa de **5 UTM** por cada día de atraso.
- c) Por la no presentación de los productos exigidos de acuerdo a los puntos 3, 4 y 5 de las Bases Técnicas, dará lugar a la aplicación de una multa de **5 UTM** por cada incumplimiento efectuado.
- d) Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida por el ITS, dará lugar a la aplicación de una multa de **3 UTM** por cada oportunidad en que le ITS notifique a

través del Libro de Novedades la misma instrucción y ésta no sea acatada por el Consultor o Profesional designado por este último.

20.2 Procedimiento Administrativo de Aplicación de la Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. La Unidad Técnica podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al Consultor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Consultor podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

No se aplicarán multas en casos fortuitos o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Consultor ante la Unidad Técnica.

20.3 Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el proveedor, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la fecha de la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones si existieren. **En ningún caso el Consultor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

Los Estados de Pagos, se aceptarán por parte del Municipio una vez pagadas las multas existentes.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1 Término Natural del Contrato.

El contrato concluirá por la entrega o recepción conforme de los informes y productos convenidos dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4.3 de estas Bases Administrativas.

21.2 Término Anticipado del Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a)** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Consultor.
- b)** Si el Consultor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- c)** Por el Fallecimiento del consultor o socio, implicando el término de la sociedad.
- d)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

- e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la establecida en la Ley N° 20.720.
- f) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si el atraso en la entrega de los informes y/o productos es igual o superior a diez (10) días hábiles y/o si el valor total de las multas supera el 15% del valor total del contrato, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- j) Si el Consultor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- k) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- l) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- m) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal k) de este mismo Punto.
- n) Si realiza una o más modificaciones al instrumento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.
- o) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- p) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

21.3 Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere disponer el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término anticipado del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al Consultor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Consultor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término anticipado al contrato en casos fortuitos o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Consultor ante el Alcalde.

22. MODIFICACIÓN Y AUMENTO DEL CONTRATO.

22.1 Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

El contrato podrá modificarse por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados.

Sin perjuicio de lo anterior, también se podrá modificar la fecha de entrega a solicitud del consultor, ya sea entrega preliminar o definitiva, cuando su petición se fundamente en un caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica y mediante un informe fundamentando dicha modificación de la fecha de entrega.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

22.2 Aumento o disminución del Contrato.

La Municipalidad, a petición de la Consultora o por iniciativa propia podrá aumentar o disminuir el monto total del contrato por alguna de las siguientes causales:

- a) En razón de un hecho no considerado originalmente en el desarrollo del diseño de la consultoría y que se estime que sea necesario incorporar, siempre y cuando dicha situación sea debidamente justificada y que efectivamente esta no se encontraba dentro del servicio licitado.
- b) Un hecho imputable al Municipio y que necesariamente requiera del apoyo técnico y profesional, por ejemplo la necesidad de llevar a cabo un mayor número de excavaciones a lo presupuestado, entre otras situaciones.

Estas modificaciones por servicios extraordinarios no podrán superar el 30% del valor total del contrato. Esto será procedente previo informe dirigido al ITS y al Director encargado del contrato. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por los cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente el ITS emitirá un informe al Director justificando el aumento del contrato y a su vez el Director solicitará al Alcalde la modificación del contrato, remitiendo toda la información y antecedentes del caso.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumento por servicios nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada, el cual deberá quedar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original del contrato.

Para el caso de las modificaciones del contrato, debido a un aumento de los servicios, esta se formalizará mediante la aceptación de la Orden de Compra por parte del Consultor, la

que será emitida por la Secretaría Comunal de Planificación, una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que autoriza la modificación.

23. DEL PAGO.

23.1 Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Consultor la contraprestación de los servicios contratados mediante dos (2) Estados de Pagos y en conformidad a los informes y productos entregados, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, y en concordancia en el Punto 6 de las Bases Técnicas que rigen el presente proceso licitatorio, y según los valores ofertados por el Consultor. El pago se efectuará dentro del plazo de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes.

El pago de los servicios se llevará a cabo en dos partes:

✓ **Estado de pago N°1 (20%):**

- Entrega de planos de topografía y deslindes.
- Informe de ejecución de toma de muestras de estudio de mecánica de suelos.

✓ **Estado de pago N°2 (80%):**

- Entrega de planos ubicación calicatas y sondaje.
- Entrega de detalles de estratos.
- Entrega de informe de mecánica de suelos.
- Entrega de certificados de laboratorio.

Los estados de pago se efectuarán una vez que la ITS haya emitido acta de recepción conforme de cada etapa mencionada.

Los estados de pago deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- b) Orden de Compra emitida por la Municipalidad de Buin y aceptada por el proveedor.
- c) Acta de Recepción Conforme.
- d) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del Contrato que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

23.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Consultor un Contrato de Factoring, deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Consultor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra j) del Punto 21.2 de las presentes Bases.

24. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

Una vez efectuada la entrega total de informes y productos, la Unidad Técnica realizará la recepción conforme final, si correspondiera, y se procederá a efectuar la liquidación

correspondiente del contrato, respecto del cual se determinará el eventual remante del precio convenido que se deberá restituir por parte de la Municipalidad de Buin.

25. DISPOSICIONES FINALES.

25.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, Anexos y/u Orden de Compra, serán resueltas por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica.

25.2 Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

25.3 Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el Municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases Administrativas.

25.4 Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato (Orden de Compra) se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

25.5 Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas complementan las Bases Administrativas del llamado a licitación, las cuales comprenden los requerimientos normativos y características mínimas a considerar para la obtención de los parámetros de diseño necesarios que debe entregar el estudio de exploración geotécnica y el estudio topográfico para el posterior desarrollo de los diseños estructurales, conducentes al proyecto denominado “Construcción Polideportivo para la comuna de Buin”

OBJETIVO DEL ESTUDIO

Este estudio tiene como objetivo determinar las dimensiones, niveles y geometría del terreno donde se fundará la edificación (Polideportivo), además, reconocer las características de los suelos en que se fundará el recinto antes mencionado, con un nivel y doble altura en la zona de la multicancha y definir las condiciones de diseño tanto de las fundaciones como la determinación de las cargas sísmicas. El sitio que se estudiará se encuentra emplazado en avenida Bajos de Matte #01215, Rol N°05519-00001, sector de Nuevo Buin, comuna de Buin, Región Metropolitana.

En particular se requiere de un estudio acabado de las condiciones del terreno donde se emplazará el Polideportivo y sus obras complementarias. Se busca conocer estratos, composición de suelo de fundaciones y condiciones geotécnicas para cálculo de ingeniería del establecimiento.

2. NORMATIVA Y RECOMENDACIONES

Tanto el estudio y proyecto topográfico como el estudio de mecánica de suelos, deberán realizarse en base a normativa vigente y manuales y recomendaciones atingentes a la especialidad, entre los cuales están:

A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- LGUC - OGUC
- Manual de Procedimientos Geodésicos y Topográficos (MINAGRI).
- Manual de Carreteras Vol. 2 ed. 2015 (MOP)
- Especificaciones Técnicas Topográficas versión 2011 (MOP)
- Manual de Normas Técnicas de Mensuras, marzo 2010 (MBN)

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Decreto Supremo N°61 (MINVU), 2011, Reglamento que fija el diseño sísmico de edificios.
- NCh 1508 Of. 2014, Geotecnia, estudios de mecánica de suelos.
- NCh 433 Of. 96, mod. 2009, Diseño sísmico de edificios.
- NCh 3206 Of. 2010, Geotécnica – Excavaciones, entibaciones y socalizados.
- Ordinario N°1518 año 2011: que instruye a Laboratorios inscritos en el Registro de Laboratorios de Control técnico de Calidad de Construcción inscritos en área de mecánica de suelos.

3. REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Podrán participar personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos definidos en las Bases Administrativas que rigen el proceso licitatorio. El proyecto deberá ser suscrito por un Profesional de Área de la Topografía con experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión, ya sea Ingeniero en Geomensura, Ingeniero en Ejecución en Geomensura o carrera afín tal como Técnico de Nivel Superior en Topografía, con DOS (2) años de experiencia mínima desde la fecha de titulación. También podrán postular Ingenieros Civiles o Constructores que acrediten la experiencia requerida en proyectos de este tipo.

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Podrán participar personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos definidos en las Bases Administrativas que rigen el proceso licitatorio.

Requisitos del consultor que realice la mecánica de suelos:

El responsable deberá ser ingeniero civil especialista en la materia, inscrito en el MOP o MINVU o acreditar mediante certificados de entidades públicas o privadas, debidamente acreditadas por sus representantes legales o quienes ellas deleguen su representación (que indiquen autoría por su parte de proyectos de mecánica de suelos), para todos los plazos, una experiencia mínima de 3 años en a lo menos 10 proyectos de más de 2.000 m² construido.

Requisitos del laboratorio que realice la mecánica de suelos:

Deberá estar inscrito en el Registro de Laboratorios de Control técnico de Calidad de Construcción inscritos en área de mecánica de suelos en INN, MINVU o MOP.

4. REQUERIMIENTOS

A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Se requiere el estudio superficial de terreno y levantamiento topográfico de todas las áreas dentro del terreno, además se debe indicar las edificaciones colindantes.

En etapas posteriores a la entrega de los productos el consultor deberá colaborar dando respuesta a las consultas del Mandante y de los Proponentes, durante el periodo de licitación y estudio de la propuesta.

Deberá realizarse levantamiento topográfico del terreno emplazado en avenida Bajos de Matte #01215, Rol N°05519-00001, sector de Nuevo Buin, comuna de Buin.

El levantamiento topográfico del área de estudio deberá realizarse en concordancia a antecedentes de edificación, emplazamiento y obras exteriores.

Para efectos del levantamiento y diseño del proyecto, deberá tomarse en cuenta los siguientes requerimientos:

a) Actividades Previas

➤ Confección de Monolitos

Se consulta como parte del trabajo la elaboración de monolitos de hormigón en los puntos de referencia. Estos serán de una altura no inferior a 30 cm, de forma tronco – piramidal de base cuadrada de 15 cm y superior de 10 cm.

En el centro del monolito se ubicará inserto un fierro estriado de 1/2" de diámetro y 10 cm de largo mínimo, sobresaliendo 1/2" del monolito, con una cruz aserrada en su cara superior. Este monolito deberá cimentarse adecuadamente en el terreno, de modo que sea inamovible, y no deberá sobresalir más de 5 cm de la superficie de éste.

En caso de no ser posible la materialización de monolitos, podrá utilizarse otras alternativas como clavo tipo hilti o equivalente técnico, tubo de PVC con cemento y fierro estriado u otro con la característica de poseer un buen anclaje y garantizar inamovilidad y conservación en el tiempo. Este monolito deberá ser nominado de acuerdo a la nomenclatura que se establezca para los puntos de referencia y de manera que se garantice la permanencia de esta identificación a lo largo del tiempo.

Se consulta el desarrollo de puntos de referencia / monolitos a razón de 1 cada 5000 m² de superficie a levantar, con un mínimo de 2 por terreno. Adicionalmente, los distintos puntos de referencia no podrán ubicarse a una distancia mayor a 120 m entre ellos.

b) Instrumentos y Metodología

Para el levantamiento se deberán emplear estaciones totales con accesorios y certificación al día y GPS geodésico de doble frecuencia, además de todos los accesorios que requiera la correcta ejecución de los trabajos y la implementación de seguridad para todo el personal.

Los puntos de referencia, fijados en monolitos confeccionados al efecto, deberán amarrarse geodésicamente en el Datum WGS 84 (SIRGAS). Las coordenadas geodésicas deberán indicarse con 4 decimales. En caso de no existencia de puntos SIRGAS en la zona de trabajo, se determinará la coordenada y cota por defecto obtenida a través del receptor GPS.

Cada punto levantado deberá identificarse con coordenadas planas "X" e "Y" con 3 decimales y de nivel "Z" con un mínimo de 3 decimales.

La base de datos de los puntos levantados se deberá entregar en versión Autocad 2013, de modo que la información quede registrada en 3 dimensiones. Los planos se generarán desde esta plataforma.

Dentro de los elementos a levantar, se incluirán los siguientes:

- Puntos de referencia (PR) y orientación.
- Cotas y curvas de nivel, espaciadas de acuerdo a lo que recomiende la propia topografía del terreno, desde cada 0,2 m en caso de terrenos con poca pendiente hasta cada 0,5 m. como máximo. El levantamiento topográfico deberá cumplir con una densidad mínima de 1 punto cada 5 m.
- Vialidad y detalles exteriores, incluyendo:
 - Calles adyacentes al terreno en estudio hasta la línea de cierre de las veredas opuestas, incluyendo cierres, veredas, calzadas vehiculares, soleras, cruces peatonales, resaltos, rebajes de solera y/o accesos vehiculares, pavimentos, prados y áreas verdes existentes con indicación de niveles y materialidades.
 - Jardineras, árboles y otros elementos vegetales en su ubicación exacta.
 - Elementos verticales y aéreos como postaciones eléctricas o de comunicaciones, sub-estaciones eléctricas, líneas de alta o media tensión y altura a la que se ubican, semáforos y señalizaciones de tránsito, etc.
 - Elementos a ras de pavimento o visibles de instalaciones subterráneas, tales como cámaras de alcantarillados, agua potable o eléctricas, subestaciones subterráneas, grifos, sumideros de aguas lluvias, acequias, colectores, canalizaciones descubiertas de aguas lluvias, pozos, etc, con indicación de niveles, materialidades, dirección del escurrimiento, etc.
- Vialidad y detalles dentro del predio:
 - Líneas de deslindes o cierres exteriores e interiores, con indicación de materialidad, longitudes, alturas y ángulos de los vértices, ubicación de puertas o portones de acceso desde el exterior o de intercomunicación entre los distintos paños. Se deberán indicar las dimensiones y límites del terreno estudiado por todos sus lados.
 - Calles o caminos interiores, ya sean vehiculares o peatonales, agregando indicación de estado de conservación.
 - Jardineras, árboles y otros elementos vegetales en su ubicación exacta, con indicación de especies relevantes o monumentales.
 - Elementos verticales y aéreos.
 - Elementos a ras de pavimento o visibles de instalaciones subterráneas, agregando indicación de cotas de Cámara (CT, CR).
- Construcciones existentes al interior del predio, incluyendo las siluetas de edificaciones existentes, fundaciones y/o cimientos de construcciones antiguas o abandonadas, muros de contención, y otras construcciones presentes como estanques (agua, gas, otros) aéreos o subterráneos, etc., con indicación de cotas y niveles de piso terminado respectivos, distancias referenciales, alturas en metros, materiales predominantes, etc.

- Todo otro detalle o elemento existente y de interés, destacado por el topógrafo o por la contraparte técnica.

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Consultor deberá incluir en su estudio, la exploración del terreno y ensayos de laboratorio (estimativos considerando el mínimo exigido por la NCh 1508), del predio donde se emplazará el edificio.

En etapas posteriores a la entrega del Estudio, el consultor deberá colaborar dando respuesta a las consultas del Mandante y de los Proyectistas, durante el periodo de licitación y estudio de la propuesta.

Se deberá efectuar un completo estudio de mecánica de suelos que describa las propiedades físicas y mecánicas de los distintos estratos del suelo, los niveles de los estratos de apoyo apropiados para las fundaciones, el tipo de fundación recomendable, así como toda aquella información que se requiera para el diseño de las fundaciones de estructuras y de aquellas estructuras complementarias como muros de contención, calzada vehicular y acera peatonal, etc.

El estudio deberá realizarse en concordancia a antecedentes de edificación y su emplazamiento.

Para efectos del producto a contratar, deberá tomarse en cuenta los siguientes requerimientos:

- El estudio deberá efectuarse en el suelo del terreno emplazado en avenida Bajos de Matte #01215, Rol N°05519-00001, sector de Nuevo Buin, comuna de Buin.
- Se deberá explorar áreas desde bajo el edificio proyectado hasta los deslindes del terreno. Por lo tanto, se deberá abarcar toda el área del predio en estado eriazo.
- Exploración geotécnica: se deberá cumplir el número y profundidad mínima definida en la norma NCh 1508 y Decreto N°61 del Ministerio de Vivienda. Se deberá efectuar al menos tres (3) calicatas bajo el edificio proyectado, todas ellas con una profundidad mínima de 6.5 metros. Además, se deberá efectuar al menos dos (2) mediciones de velocidad de propagación de ondas de corte y un (1) sondaje (condicionado a resultados de la medición de velocidad de propagación de ondas de corte), ambas exploraciones de 30 metros bajo el sello de fundación. En cada sondaje se deberá extraer muestreo continuo y ejecutar ensayos SPT cada 1.00m como máximo.
- Los puntos de exploración (calicatas) no podrán quedar abiertos, debiendo rellenarse todas las calicatas efectuadas, con la compactación original del terreno.
- Se deberán tomar los ensayos de velocidad de propagación de las ondas de corte que pueden ser medidas por ensayos down-hole, cross-hole o sonda de suspensión o a partir de mediciones de ondas superficiales (Rayleigh).
- La profundidad y ubicación de los estratos debe estar ligada a un punto de referencia que permita posteriormente establecer con claridad el sello de fundación referido al nivel de piso del edificio.
- Se establecerá el nivel de la napa, de existir ésta.
- Se medirá la permeabilidad del suelo.
- Diseño de pavimentos interiores: se deberá considerar adicionalmente la ejecución de dos (2) calicatas de 2 metros de profundidad a ejecutar manualmente o con retroexcavadora.

5. PRODUCTOS

A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Se consulta entrega en soporte físico y digital. Los planos deberán ajustarse al siguiente formato:

- Los planos deberán entregarse en copia impresa formato A0, ajustando la escala de representación a 1:200, 1:500, 1:1000 ó 1:2000 u otra de acuerdo a la extensión del terreno a levantar.
- Deberá incluirse dentro de éste un plano general de ubicación del terreno.

- Se deberá graficar cuadricula geo-referenciada de acuerdo al sistema coordinado.
- Deberán designarse con letras todos los vértices exteriores del polígono del terreno estudiado.
- Deberá indicarse números de Rol del terreno en estudio.
- Las calles deberán identificarse con su nombre, debiendo graficarse la línea de eje, sentido del tránsito, línea de edificación, línea de expropiaciones y ensanches previstos (coincidentes con las informaciones previas de la DOM) y sus respectivas cotas.
- Los puntos levantados deberán graficarse con indicación de coordenadas (x, y, z).
- Deberán graficarse las curvas de nivel, así como la ubicación de los distintos perfiles que se hayan graficado.
- Deberá contener un Cuadro de Simbologías y una viñeta indicando nombre y firma del profesional que se hace responsable del levantamiento y del dibujante, escalas gráficas y numéricas, fecha, contenido de la lámina, orientación, nombre del recinto, etc.
- Además del plano de planta, deberán incluirse perfiles transversales y/o longitudinales de terreno, efectuados en posiciones específicas o a intervalos regulares de acuerdo a indicación de la contraparte técnica, en caso de presentarse pendientes importantes o condiciones particulares que así lo ameriten. La escala de representación de estos perfiles será de 1:200 en horizontal y de 1:50 en vertical u otra que se ajuste a la extensión del terreno, de acuerdo a indicación de la contraparte técnica.
- Junto con los planos, se deberá entregar un respaldo en formato digital en formato Autocad 2013, con los puntos levantados en 3 dimensiones.

Adicionalmente, se requerirá un archivo electrónico contenido la información de las coordenadas x, y, z de la superficie del terreno, en formato delimitado por coma (archivo CSV o TXT).

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El producto final deberá contener a lo menos:

- a. Plano con ubicación e identificación de calicatas.
- b. Detalles en corte de estratos identificados.
- c. Certificados de Ensayos en Laboratorio.
- d. Informe de Mecánica de Suelos, el cual deberá contener a lo menos:
 - d.1 Características Físicas y Mecánicas del Suelo
 - d.1.1 Granulometrías.
 - d.1.2 Clasificación de suelo según Decreto N°61 que aprueba reglamento que fija el diseño sísmico de edificios y deroga D.S. N°117 (V y U), de 2010.
 - d.1.3 Permeabilidad.
 - d.1.4 Propiedades mecánicas:
 - Módulo de Young E (kg/cm²)
 - Ángulo de fricción interna
 - Cohesión C (t/m²)
 - Coeficiente de Poisson
 - d.2 Datos y recomendaciones para el Diseño de Fundaciones
 - d.2.1 Antecedentes para el diseño de fundaciones
 - Nivel mínimo de sello de fundación.
 - Sistema de fundación (losa general, cimiento corrido, pilas, aisladas, pilotes)
 - Especificaciones para mejoramiento eventual de suelo.
 - Peso específico del suelo natural.
 - Capacidad de soporte admisible estática y sísmica para el nivel de sello de fundación elegido.
 - Coeficiente de reacción del suelo.
 - Calculo de asentamientos (cargas permanentes y cargas dinámicas).
 - d.2.2 Pavimentos y Radieres
 - Escarpes mínimos.
 - Recomendaciones para apoyo de Radieres.

- Parámetros para el diseño estructural de pavimentos interiores.

d.2.3 Antecedentes para el diseño sísmico de edificios, considerando Decreto N°61

- Zona sísmica según NCh 433.
- Clasificación del suelo de acuerdo a Decreto N°61.
- Será obligación realizar medición de velocidad onda de corte Vs30 y sondaje.
- Registro del ensayo SPT de acuerdo a normativa vigente, que incluya tablas de número de golpes, gráficos de número de golpes vs la profundidad sin corrección y con corrección.

d.2.4 Empujes sobre muros de contención (caso subterráneos)

- Empujes Estáticos.
- Empujes Sísmicos.
- Empuje Pasivo.
- Rellenos estructurales y no estructurales.

d.2.5 Especificaciones de rellenos estructurales y no estructurales, en donde se especificarán los tipos de materiales factibles de utilizar, compactación y control de calidad de los rellenos.

d.2.6 Si se determina la necesidad de reemplazo o mejoramiento de suelo, se deberá especificar la manera de efectuarlo (sistema de agotamiento si hay napa, entibaciones si son necesarias, material de relleno, grado de compactación, niveles superior e inferior que se deben alcanzar, etc.)

d.2.7 Especificaciones técnicas

- Definición de escarpes.
- Especificaciones técnicas de excavaciones masivas.
- Taludes provisionales y permanentes.
- Tratamiento del sello de fundación.
- Recomendaciones de impermeabilización, excavaciones, mejoramientos, entibaciones y tratamiento de suelos especiales.
- En caso de detección de suelos licuables considerar análisis de potencial de licuefacción, tratamientos y recomendaciones.
- En caso de fundación en base a pilotes, considerar los parámetros del suelo para el correcto diseño del sistema de pilotaje (Capacidad de punta, fuste, balasto lateral, etc.)
- Se deberán incluir la ubicación y fotografías de los pozos de reconocimiento y sondajes. Se debe señalar en el levantamiento topográfico, la ubicación exacta de las calicatas tanto en el plano horizontal como vertical (m.s.n.m).
- Se deberán adjuntar los certificados de los ensayos de laboratorio.

d.3 Set Fotográfico con un mínimo de 30 capturas que registren condiciones existentes del terreno y trabajos realizados (cada fotografía deberá incluir título y fecha).

6. DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES Y PRODUCTOS

6.1 Supervisión y Recepción de los Informes y Productos.

La supervisión y recepción de los informes y productos requeridos en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y en el contrato que de ellas resulte, así como la correcta y completa ejecución, le corresponderá en primera instancia al Inspector(es) Técnico(s) del Servicio, quien(es) los revisará(n) y les otorgará(n) su visto bueno, asimismo los remitirá a la Unidad Técnica, que en este caso será la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, para su revisión y recepción conforme, si procede, quien finalmente lo remitirá a pago del servicio, si procediere.

En el caso de que el I.T.S tenga observaciones y/o correcciones, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para emitir un informe o acta de observaciones correspondientes a cada

entrega y notificar al contratista. El contratista debe realizar la corrección de las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles.

6.2 Presentación y Aprobación de los Informes y Productos.

El Consultor deberá presentar los informes y productos en conformidad a lo establecido en las Bases Técnicas.

Una vez finalizados completamente los trabajos, el adjudicatario deberá solicitar por escrito la recepción conforme de los servicios a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin o el medio electrónico o físico que la Unidad Técnica comunique al Proveedor, de lo contrario el plazo de ejecución de los servicios continuará corriendo, pudiendo originar el cobro de multas por atraso, si corresponde.

6.3 Procedimiento de presentación y aprobación de informes y productos.

El procedimiento de presentación de los informes será de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas que rigen el presente proceso licitatorio.

7. OTRAS OBLIGACIONES

Coordinar su trabajo con el Inspector Técnico del Servicio (ITS), mediante comunicación directa y asistiendo a todas las reuniones de coordinación a que se le convoque, durante el desarrollo del Servicio para el cual ha sido contratado.

Deberá dar respuesta a las consultas de los Proponentes, durante el periodo de estudio de las propuestas de construcción, en el proceso licitatorio correspondiente.

Cualquier producto adicional que se necesite o que sea esencial para el desarrollo de los estudios, deberá ser asumido por la empresa que se adjudique la licitación.

De las excavaciones

Para realizar los estudios requeridos por estas bases técnicas, se determina que será responsabilidad y competencia del oferente los métodos y recursos necesarios para cumplir con el contrato, principalmente en los términos referidos a personal y maquinaria a utilizar y como también permisos necesarios por situaciones como la interrupción del tránsito en las áreas a intervenir; cabe destacar que una vez tomadas las muestras se deberá restituir el terreno a su condición original.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR SECPA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

TRQ/JET/ASS/ass

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

**“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción
Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”**

Por intermedio de la presente yo _____ legal de la
Rut _____ representante _____ declaro lo siguiente:
empresa _____

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

**“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción
Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____ representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a)** De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- b)** De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- c)** No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

**“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción
Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____ representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a)** He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b)** Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c)** Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d)** Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e)** En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3

NÓMINA DE PROFESIONALES
(Según corresponda)

Licitación Pública

**“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción
Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”.**

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :

Nº	NOMBRE PROFESIONAL	TITULO PROFESIONAL	R.U.T.	RESPONSABILIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Nota:

- ✓ Se deberá incluir y definir claramente las funciones que cumplirán cada uno de los profesionales o trabajadores (según corresponda).

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”.

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Total (\$)
1	Estudio Topográfico			
2	Estudio de Mecánica de Suelos			
	TOTAL			

Nota:

- ✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.
- ✓ El oferente deberá indicar cómo tributa.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Estudio Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico y Deslindes para Construcción Polideportivo Complejo Bajos de Matte, Comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Tres (3) días hábiles siguientes de la publicación de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, o un día inhábil, o siguiente a un día inhábil, dicha apertura será a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Emisión de Orden de Compra	Inmediatamente después de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Sistema de Información de Mercado Público.

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto N° 14.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

VZS

RGM

OCG

RMM

xga