

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,  
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA  
CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO  
DENOMINADO “CONSERVACIÓN VEREDAS VILLA EL  
DIAMANTE, COMUNA DE BUIN”**

**DECRETO TC N°: 135**

**BUIN, 22 JUL 2020**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 5, 12, 63 letra i) y 65 letra j) 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 de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 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° Que, la Secretaría Comunal de Planificación desarrolló el diseño del proyecto denominado **“Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin”** con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos que transitan por este sector.

2° Que, la misma Secretaría Comunal de Planificación postuló al Gobierno Regional de la Región Metropolitana el proyecto denominado **“Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin”** para su financiamiento.

1° Que, mediante Resolución Exenta N° 194 de 03 de febrero de 2020 de la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago, se aprueba Convenio Mandato celebrado el 29 de Enero de 2020 entre el Gobierno Región Metropolitano y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado **“Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin”**, Código BIP N° 40009323-0.

2° El Decreto Alcaldicio N° 567 de 19 de Febrero de 2020 que toma en conocimiento la Resolución Exenta N° 194, de 2020.

3° Que por lo antes expuesto, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

4° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

5° Las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin.

**RESUELVO:**

1° **APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada **“Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin”**.



**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS****1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La Municipalidad de Buin invita a participar en la presente Licitación Pública para ejecutar el proyecto denominado **“Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin”**, que consiste en la pavimentación de un área de 2.532 m<sup>2</sup> de veredas, de acuerdo a las Bases Técnicas elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación.

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, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "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 presentes Bases Administrativas y Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

**2.1. Unidad Técnica.**

La supervigilancia, inspección y recepción de las obras, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales.

**3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.**

El proyecto se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- 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 y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- g) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- i) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.



#### 4. MODALIDAD DEL CONTRATO

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados mensuales en moneda nacional.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional – Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)**.

#### **Presupuesto Total Disponible \$136.847.000.- Impuestos Incluidos**

El financiamiento considera el valor total del proyecto ofertado, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados, contemplados dentro de la presente propuesta.

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, hasta la recepción definitiva de la obra.
- d) **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución será el ofertado por el Contratista. Con todo el plazo de ejecución no podrá exceder los ciento veinte (120) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez que se encuentren todas las autorizaciones pertinentes y que el SERVIU apruebe los proyectos y designe un inspector técnico, todo ello según lo establecido en el Punto 22.3 de las presentes Bases.

#### 5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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. PARTICIPANTES.

Podrán participar en este llamado a propuesta pública todas aquellas personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores interesadas en la propuesta y que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato, y que estén en condiciones de ofertar lo requerido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas

##### 6.1. Inhabilidades.

###### 6.1.1. 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 de

trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación.

#### **6.1.2. 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. Finalmente, 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, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Especificaciones 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 permitidos por el Artículo 62 del Reglamento de 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](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

### **9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.**

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

#### **9.1. Consultas.**

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la licitación, 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 referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

#### **9.2. 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° Cronograma), en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la Il. 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.

### 9.3. Visita a Terreno.

Atendida la situación de emergencia sanitaria relacionada al Covid-19, no se efectuará visita a terreno, no obstante, la Municipalidad de Buin publicará imágenes, fotografías y en lo posible un video del sector a intervenir.

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la pestaña correspondiente 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 y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**Aunque no es obligatorio**, 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 encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. 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](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 8.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 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. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

### 10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación. Sin perjuicio que el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en el evento que la adjudicación no se efectúe dentro del plazo señalado en las bases y solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.



## 11. 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:

### 11.1. Antecedentes Administrativos.

#### Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la Vista e irrevocable. Esta deberá presentarse según las condiciones establecidas en el Punto 16.1 de las presentes bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente, adjunto a las presentes bases.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Sin perjuicio que de ser adjudicado, este certificado deberá presentarse nuevamente y estar vigente al momento de la firma del contrato.
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:
  - g.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.
  - g.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.

#### Oferente Persona Natural.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

#### Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del Rut de la persona jurídica.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de sesenta (60) días corridos de antigüedad contados desde la fecha de apertura de las ofertas de la presente licitación. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones 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.
- l) **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 tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras k) y l).

#### 11.1.1. 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 11.1 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, indicando el nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de mercado público, documento que deberá 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(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

##### a) De las Disoluciones de la UTP.

**a.1)** Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el Punto 16.1 “Cobro de la Garantía” letra c) de las presentes Bases Administrativas.

**a.2)** 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 m.1) de las presentes Bases Administrativas.

##### b) De las Modificaciones de la UTP.

**b.1)** En la eventualidad que se efectué una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

#### 11.2. Antecedentes Técnicos.

**a)** **Formato N° 3**, Declaración simple, enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la construcción, mejoramientos y/o reposición de proyectos viales de pavimentación.

**Nota:** El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

**b)** **Acreditación de Experiencia**, los proponentes deberán presentar acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 3.



**Nota:** Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellas obras que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que la obra acreditada se refiera a la construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de proyectos viales de pavimentación.
  - Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación.
  - Que se identifique el nombre de la obra, metros cuadrados ejecutados, fecha de ejecución, monto de la obra en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estas actas.
- c) Formato N° 4, "Plazo de Ejecución".**
- d) Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, la cual formará parte del contrato.
- e) Certificado de inscripción vigente en los registros del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU)**, el cual acredite que se encuentra vigente en el registro B1 y en algunas de las siguientes categorías:

Registro MINVU	Categoría	Capital Mínimo en UF.	Monto Máximo de Cada Obra en UF.	Experiencia
<b>B1</b> "OBRAS VIALES", el cual comprende las obras necesarias para el tránsito de peatones y vehículos en general, tales como la ejecución de bases estabilizadas y pavimentación de calzadas, aceras, soleras, estacionamientos y obras de arte consideradas en los proyectos respectivos, tales como puentes, pasos a nivel, túneles, abovedamiento de canales, muros de contención, etc.	1°	16.000	Sin límite	128.000 UF
	2°	8.000	32.000	64.000 UF
	3°	4.000	16.000	32.000 UF
	4°	200	4.000	Sin Requisito

**Fuente:** Decreto Supremo N° 127, (V. Y U.), DE 1977, (D.O. DE 11.03.77). Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Resolución Exenta N° 2.469, (V. Y U.), de 1988, Establece Forma de Acreditar Capital por Sociedades que Indica, ante El Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

**Nota:**

**El oferente que no se encuentre en el registro B1 del MINVU y/o no presente este certificado será declarado inadmissible, según lo establecido en el Punto 12.1 letra f) de las presentes bases.**

- f) Formato N° 5, Mano de Obra Local**, correspondiente al porcentaje a que se compromete el oferente a contratar para la ejecución de la obra.

**Nota:**

**La Mano de Obra Local** a que se compromete a contratar el oferente no podrá ser inferior al 50% del total del personal a contratar, de lo contrario la oferta será declarada inadmissible en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

- g) Formato N° 6, declaración simple respecto a la subcontratación**, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato

### 11.3. Antecedentes Económicos.

- a) Formato N° 7, Itemizado (Presupuesto Detallado)**, correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al**

**presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significara que la oferta será declarada inadmisible según lo establecido en el Punto 12.1 letra c) de las presentes bases.

El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.

**b) Formato N° 8, oferta económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.**

**Notas:**

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
  - La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 7, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir los valores, se considerará la oferta total neto ofertada en el Formato N° 8.
  - La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8.
- c) Detalle de programación financiera**, de los estados de pago mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes y de acuerdo al Anexo "Certificado de Avance de Obra"

## 12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información

### 12.1. 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 éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.**
- b) Que no acompañe la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y/o forma.**
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 3, 4, 5, 6, 7 y/o 8.**
- d) Si la oferta excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.**
- e) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.**
- f) Si no presenta el certificado de inscripción vigente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y/o no se encuentra en el registro B1 del MINVU.**



- g) Si el porcentaje de Mano de Obra Local a contratar es menor al 50% del total del personal ofertado.
- h) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.
- i) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

## **12.2. 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 administrativos 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 12.1 letra i) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 13.3 letra c.1) 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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

## **13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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.

### **13.1. Comisión Evaluadora.**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que será integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, otro designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, otro designado por el Director(a) de Obras Municipales, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actúa como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

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 compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



- Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la 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.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, 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, como es el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases.

### 13.2. Admisibilidad de las ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 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.

### 13.3. Pauta de Evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
<b>a) Económico</b>	<b>25%</b>	<b>a.1) Oferta Económica</b>	<b>25%</b>
<b>b) Técnicos</b>	<b>70%</b>	<b>b.1) Experiencia por mts<sup>2</sup> intervenidos</b>	<b>20%</b>
		<b>b.2) Experiencia por suma de montos contratados</b>	<b>15%</b>
		<b>b.3) Número de obras ejecutadas</b>	<b>15%</b>
		<b>b.4) Registro MINVU</b>	<b>10%</b>
		<b>b.5) Mano de Obra Local</b>	<b>10%</b>
<b>c) Administrativo</b>	<b>5%</b>	<b>c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### a) Criterio Económico (25%).

##### a.1) Oferta Económica (25%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 6, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego:

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.25$$

#### b) Criterios Técnicos (70%).

Para la evaluación de este criterio se considerará aquella experiencia del oferente en proyectos u obras de construcción, mejoramientos, conservación y/o reposición de proyectos viales de pavimentación efectivamente terminados, según los metros cuadrados ejecutados, los montos contratados y la cantidad de obras realizadas. Para ello, solo se considerarán las obras ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de la apertura de la licitación y que fueron demostradas de conformidad al Punto 11.2 letra b) de las presentes bases administrativas



**b.1) Experiencia por mts<sup>2</sup> intervenidos (20%).**

<b>Metros Cuadrados Construidos (m<sup>2</sup>)</b>		<b>Puntaje</b>
6.001	y mas	100
5.501	- 6.000	90
4.501	- 5.000	80
3.501	- 4.000	70
2.501	- 3.000	60
2.001	- 2.500	50
1.501	- 2.000	40
1.001	- 1.500	30
501	- 1.000	20
Igual o menos a 500		10

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.20

**b.2) Experiencia por suma de montos contratados (15%)**

<b>Suma de Montos Contratados</b>		<b>Puntaje</b>
450.000.001	y mas	100
400.000.001	- 450.000.000	90
350.000.001	- 400.000.000	80
300.000.001	- 350.000.000	70
250.000.001	- 300.000.000	60
200.000.001	- 250.000.000	50
150.000.001	- 200.000.000	40
100.000.001	- 150.000.000	30
50.000.001	- 100.000.000	20
0	- 50.000.000	10

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.15

**b.3) Número de Obras Ejecutadas (15%)**

<b>Número de Obras Ejecutadas</b>	<b>Puntaje</b>
10 y más	100
9	90
8	80
7	70
6	60
5	50
4	40
3	30
2	20
1	10
0	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.15



➤ **b.4) Registro MINVU (10%)**

En este punto se evaluará la experiencia según el registro B1 y la categoría con los que cuente el oferente, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

REGISTROS MINVU	CATEGORÍA	PUNTAJE
B1	1 <sup>a</sup>	100
	2 <sup>o</sup>	70
	3 <sup>o</sup>	40
	4 <sup>o</sup>	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

➤ **b.5) Mano de Obra Local (10%)**

En este subcriterio se considerará el porcentaje de mano de obra local (residente en la comuna de Buin) que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra, la cual no podrá ser inferior al 50% del total del personal a contratar. Luego se aplicará la siguiente tabla:

Porcentaje mano de Obra Local	Puntaje
igual o mayor al 80%	100
igual al 70% y menor al 80%	80
igual al 60% y menor al 70%	60
igual al 50% y menor al 60%	40

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

➤ **c) Criterio Administrativo (5%)**

➤ **a) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 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.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

**13.4. 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 Técnico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Económico”.
- 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](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el “Comprobante de Ingreso de Oferta” que otorga el referido portal.

### 13.5. 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 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 el 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 Art. 40 bis del Reglamento de la Ley 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.

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio mandato de 29 de enero de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez recepcionado el Informe de la Comisión señalado en el párrafo anterior, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Intendente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles administrativos, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- ✓ Garantía de seriedad de la oferta.
- ✓ Acta de evaluación firmada por todos sus integrantes.
- ✓ Respaldo de todos los antecedentes de los Proponentes y de todos los documentos de la licitación, sin importar su naturaleza, incluyendo las Bases Administrativas y técnicas, preguntas y respuestas, aclaraciones, solicitudes y respuestas obtenidas por foro inverso, planos, permisos, entre otros.
- ✓ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. Intendente contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos anteriormente.

### 14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación señalada en el Punto 13.5 de las presentes Bases, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los noventa (90) 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. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley 19.886, 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 económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

#### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribiera el contrato dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la propuesta o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.4 de las presentes Bases.

#### **14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.**

La Municipalidad podrá declarar desierta la presente 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.

#### **14.3. De la Revocación.**

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

#### **14.4. Facultad de Readjudicar.**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes 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 desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) 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.



Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

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. CONTRATO.

### 15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.4 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin y los costos asociados a este correrán por parte del adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean:

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Garantía Adicional**, si procede.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito. Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- **Persona Natural**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
  - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.

- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia, lo anterior, no rige para el instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que siempre deberá ser entregado, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, planos, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Contratista a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

El Contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones, aprobaciones del SERVIU y de Aguas Andinas, si correspondiera y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

#### **15.2. Del precio del Contrato.**

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

#### **15.3. Subcontratación.**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Sin perjuicio de ello, el Contratista solo podrá subcontratar de forma parcial las obras y hasta un 30% del valor total del contrato, siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el Contratista deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- La obra subcontratada.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de las obras subcontratadas (No puede superar el plazo de ejecución de las obras).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra b.8) del Punto 21.2 de las presentes bases.



Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de Obras

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

## 16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar “**la seriedad de la oferta**” o “**el fiel cumplimiento de contrato**”, o “**Adicional**”, “**anticipo**”, “**correcta ejecución**”, etc., con el nombre del proyecto y el ID de la licitación.

Todos los gastos que irroge la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

### 16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento financiero en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para garantizar la Seriedad de la Oferta en: “Nombre de la Licitación”.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> <li>✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.</li> <li>✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	<p><b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).</p> <p><b>De ser garantía física:</b> De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).</p>
<b>Vigencia Mínima</b>	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	Equivalente a \$500.000 (Quinientos mil pesos).
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación <b>Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin, código BIP N° 40009323-0</b> y <b>agregar el ID Licitación</b> ”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> .
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

<b>Forma de Restitución</b>	<p>Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado.</li> <li>➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.</li> <li>➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta, según lo dispuesto en el 17.1, de las presentes Bases, o revocada, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso.</li> </ul> <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
<b>Cobro de la Garantía</b>	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma.</li> <li>b) Si se comprobase falsedad de la oferta.</li> <li>c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.</li> <li>d) Si siendo adjudicado en la Licitación:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.</li> <li>• De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.</li> <li>• Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil.</li> <li>• Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.</li> </ul> </li> </ol>



**Nota:**

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, podrán reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique el derecho de adjudicación de la presente licitación pública.

**16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago RUT: 61.923.200-3
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada.</li> <li>✓ RUT del Adjudicatario.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	10% del valor total del contrato, impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato <b>Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin, código BIP N° 40009323-0</b> y agregar <b>ID Licitación</b> ". En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"</b> .
<b>Custodia</b>	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
<b>Alcance de la Cobertura</b>	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
<b>Forma y Oportunidad de su presentación</b>	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores

<b>Restitución</b>	<p>a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Gobierno Regional Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
--------------------	--

#### **16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

- a) Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el Contratista deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.
- c) En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

#### **16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

El Gobierno Regional de la Región Metropolitana a petición de la Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista.
- b) Por el no pago de la o las multas, de la forma establecida en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Asimismo se hará efectiva esta garantía, si el Contratista no presenta la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en el plazo indicado en el Punto 16.6 de las presentes bases.
- d) La garantía no solo caucciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanen de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

**Notas:**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d), se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la garantía que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de 5 (cinco) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

### 16.3. Garantía por la Correcta Ejecución de las Obras.

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el Contratista deberá presentar una garantía para Caucionar la Correcta Ejecución de las Obras, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago RUT: 61.923.200-3
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre del Contratista.</li> <li>✓ RUT del Contratista.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción conforme sin observaciones de las obras.
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta doscientos diez (210) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria sin observaciones.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
<b>Glosa</b>	“Para Garantizar la Correcta Ejecución del Contrato de <b>Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin, código BIP N° 40009323-0</b> e y agregar el <b>ID Licitación</b> ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b>
<b>Custodia</b>	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
<b>Forma y oportunidad de su restitución</b>	<p>La entrega se realizará una vez efectuada la recepción definitiva de las obras.</p> <p>Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Gobierno Regional Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

#### Notas:

- Esta garantía le será recibida al Contratista a cambio de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- La garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, si hubiere observaciones por parte del I.T.O. y estas no fueren subsanadas por el Contratista en el plazo fijado para el efecto por la Ilustre Municipalidad de Buin. En tal caso esta se hará efectiva

efectuándose las reparaciones y trabajos que fueren necesarios a través de terceros contratados para ello y con cargo a dicha garantía, sin perjuicio de los demás derechos que le corresponden a la Municipalidad de Buin.

#### 16.4. Garantía Adicional.

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto disponible. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, es decir, debe ser un instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable y por un monto igual a la diferencia entre el valor del presupuesto disponible y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia debe ser igual a la garantía de fiel cumplimiento y sus modificaciones, ya sea aumento de obras y/o aumento de plazo.

Esta garantía, a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, se presentará a la Unidad Técnica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras de Serviu RM, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

#### 16.5. Garantía por Anticipo.

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre y cuando que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación, por parte del Contratista a la Municipalidad y este último gestionar la autorización ante el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más instrumentos financieros a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, pagaderos a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, por un monto igual al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más noventa (90) días corridos.

La devolución de o las garantías se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total devolución del anticipo por parte del Contratista. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Gobierno Regional se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

#### 16.6. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

Previo al inicio de las obras, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica una copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por perjuicios que pueda ocasionar a los Bienes o Instalaciones de Propiedad Municipal, a los dependientes de ésta y/o a terceras personas y/o Bienes de terceras personas debiendo dejarse claramente establecido el nombre de la Obra que está garantizando o en su defecto un Certificado de Cobertura otorgado por la empresa aseguradora, que acredite que la contratación del seguro requerido se encuentra en trámite. Este seguro deberá ser por un monto mínimo de 1.000 U.F. con cobro a la vista, en original o en digital o una copia legalizada de la misma. Su monto deberá mantenerse aunque se efectúen pagos con cargo a él. Dicho seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días corridos de anticipo a su vencimiento, si así corresponde.

El Seguro que contratará la empresa **deberá ser sin deducible**. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo estas condiciones, el contratista asumirá el monto del deducible que la Compañía de Seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca, quedando así establecido en la Póliza. **Es posible aceptar Boleta u otra garantía por el total del deducible.**

**Este seguro deberá estar ingresado dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de entrega de terreno.**

En caso que esta no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, según lo establecido en el Punto 16.2 de las presentes bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez la Unidad Técnica se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato, según lo establece el Punto 21.2 letra l) de las presentes bases.

Será devuelta al término de los trabajos, junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

#### **16.7. Retenciones.**

En cada Estado de Pago y hasta el penúltimo inclusive, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluido sus aumentos, esto como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, entre otras, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del Contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales.

Dichas retenciones serán devueltas dentro de los noventa (90) días corridos después de emitida el Acta de Recepción Provisoria de las Obras (Sin Observaciones) del Serviu Metropolitano. Del mismo modo, será requisito para el pago de las retenciones, haber presentado oportunamente la garantía por correcta ejecución de las obras.

### **17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.**

#### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO).

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el contratista mantendrá en la obra copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.O. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución de la Obra
- ✓ Presupuesto detallado por partidas
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt)
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos)
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

#### **17.2. Inspector Técnico de Obra (I.T.O).**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario con responsabilidad administrativa a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- d) Fiscalizar que la ejecución de las obras se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.



- e) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante memorándum al Departamento Administración y Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de las obras, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.
- j) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado

Para lo anterior, el Inspector Técnico de Obra deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Obras, triplicado, que deberá ser proporcionado por el Contratista y en el cual se individualizará la obra a ejecutar, al Contratista y al Inspector Técnico de Obra con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico de Obras dirija al Contratista, a través del Libro de Obras, deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien éste haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico de Obras deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación en faena entre todo el personal de la Unidad Técnica que actúe dentro de la obra y el personal del Contratista, se canalizará a través del Inspector Técnico de Obras, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico de Obras al respecto.

### **17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.).**

El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITO estipule, dejándose constancia en el Libro de Obras. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa igual al monto que se defina en estas Bases.

El ITO podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que haya comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el ITO detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal, independientemente del personal adscrito en la oferta aprobada a la empresa, de la misma forma, la ITO, podrá fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el Punto 20.1 letra c) de las presentes bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

### **17.4. Libro de Obra.**

En la faena se mantendrá un "LIBRO DE OBRA" que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) La fecha de entrega del proyecto.
- b) De los avances de obras.
- c) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- d) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- e) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- f) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- g) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- h) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- i) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITO dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, prevencionista de riesgos, etc.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Obra, por el Contratista, por el Inspector Técnico de Obras y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

## 18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 18.1. Correspondrá al Contratista.

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

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El contratista deberá mantener y actualizar a lo menos dos (2) veces por mes los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITO dentro del plazo.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por la Unidad Técnica, de acuerdo a las instrucciones que haya entregado el Gobierno Regional Región Metropolitana. No se aceptará destacar el nombre de la empresa en relación al resto de la leyenda. La confección de los letreros y pasacalles deberán considerar lo indicado en las Especificaciones Técnicas y contar con la aprobación del Inspector Técnico. El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero.
- i) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a:

- Acompañar a los funcionarios del Gobierno Regional Región Metropolitana, de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras.
  - Suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los funcionarios mencionados precedentemente hacer una revisión prolífica de las obras en construcción,
  - Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
  - En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- k) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- l) Acreditar a la Unidad Técnica que el porcentaje de mano de obra local contratado no es inferior a lo ofertado.

### 18.2. Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre otros.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

### 18.3. Personal del Contratista.

El número de trabajadores que se ocupe en la obra deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar, del tipo de tecnología que el Contratista utilice y de acuerdo con el programa de trabajo ofertado.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Buin.

Asimismo, el Contratista deberá cumplir con la legislación vigente en relación a la contratación de trabajadores extranjeros.



El período para el pago de las remuneraciones será semanal, quincenal o mensual, según se establezca en los contratos celebrados entre el contratista y sus trabajadores, y si el trabajo es a trato, deberá concederse el anticipo con relación a la labor realizada.

Las remuneraciones deberán pagarse en dinero efectivo o de acuerdo a otro sistema que el trabajador convenga con el empleador y no podrán ser inferiores a las legales vigentes en la zona correspondiente.

El Contratista queda obligado a pagar a sus trabajadores por cada día de lluvia no trabajado una suma equivalente a la estipulada en la legislación vigente.

En caso que el Contratista o un subcontratista no diere cumplimiento a lo dispuesto anteriormente, el Inspector Técnico queda facultado para pagar, a través del Gobierno Regional Región Metropolitana, con cargo a los estados de pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en la obra, como también los gastos originados por esta diligencia. Si los estados de pago pendientes son insuficientes, se utilizarán las retenciones y garantías del contrato.

Este acto se hará administrativamente sobre la base de los libros del Contratista y de la nómina de los trabajadores entregada por éste al Inspector Técnico.

Asimismo la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana para que proceda a hacer uso de los estados de pago pendientes para mantener en vigencia las pólizas de seguro o las garantías del contrato, si éstas no fueren oportunamente renovadas por el contratista.

Igualas disposiciones se podrán tomar en caso de liquidación o terminación anticipada del contrato, si el Contratista no hubiere dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, o no hubiere renovado la vigencia de las garantías correspondientes.

Los funcionarios autorizados para aprobar estados de pago quedan facultados para no darles curso, cuando el Contratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, imposiciones previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley 16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, o bien, podrán ordenar que se retenga de dichos estados de pago las cantidades adeudadas por tales conceptos, las que serán pagadas por cuenta del contratista a las personas o a las instituciones que corresponda, a través del Gobierno Regional.

Lo mismo se adoptará en el caso de que no se acredite el ingreso oportuno en arcas fiscales de los impuestos retenidos al personal, de sus sueldos y salarios.

#### **18.4. Profesional Residente de las Obras o Administrador del Contrato.**

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa de trabajo aprobado y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo en todo, con lo establecido en los documentos contractuales.

Se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato, debiendo permanecer en obra durante todos los días hábiles administrativos. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del ITO. Si se ausenta por períodos que puedan afectar el avance de la obra, deberá dejar un profesional reemplazante autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

Se entenderá que este profesional se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

La aprobación de dicho profesional y su subrogante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El Contratista o el profesional residente de la obra, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin y/o del Gobierno Regional Región Metropolitana que tengan encargo de visitar o inspeccionar la obra, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolífica de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

El Contratista o el profesional residente de la obra, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, a la Municipalidad de Buin y/o al Gobierno Regional, los datos que éstos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

El Contratista que no entregare oportunamente estos antecedentes según las instrucciones del ITO, incurrirá en una multa según lo establece el Punto 20.1 letra c) de las presentes bases.

#### **18.5. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

El Contratista debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materias laborales y de protección a los trabajadores, contenidas en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales que regulan las relaciones con los trabajadores.

El Contratista debe mantener los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en las obras, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

El Contratista deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado con una multa de acuerdo a lo establecido en el Punto 20.1 letra e) de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes y por la comisión de recepción de las obras al momento de realizar la calificación de gestión del Contratista, si correspondiera.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Inspección Técnica de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.

#### **18.6. Coordinación de Faenas.**

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le de derechos a pagos extraordinarios.

#### **18.7. Deterioro o Destrucción de las Obras.**

Los accidentes que deterioren o derriben la obra, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados exclusivamente por el Contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como extraordinario o que se trate de caso fortuito o fuerza mayor o ya se encuentren expiradas las garantías sobre las obras y ajeno a toda previsión, o que la obra haya sido recibida definitivamente.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, según lo establecido en el Punto 18.9 de las presentes bases.



Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el Contratista por un período de ciento ochenta (180) días corridos, a contar de la fecha de la recepción provisional, con la sola excepción de que el daño provenga de la mala calidad de los materiales suministrados por el Fisco y cuyo uso le haya sido impuesto.

#### **18.8. Daños a Terceros.**

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil exigido en el Punto 16.6 de las presentes Bases Administrativas

Dentro del mismo contexto, todo daño de cualquier naturaleza, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito, que por razones ajenas al Municipio, sufren las obras durante el período de construcción, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y deberá ser reparado a su costa y cargo, teniendo presente la facultad de éste de tomar los seguros que estime pertinentes. Cualquier costo eventualmente no cubierto por el seguro, incluyendo deducibles, será igualmente de cargo del Contratista. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del Alcalde, de calificar casos como extraordinarios y ajenos a toda previsión.

#### **18.9. De los Seguros.**

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional sin observaciones. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al Contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los Estados de Pago. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

#### **18.10. Actividades Contaminantes.**

El Contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros

#### **18.11. Aseo General.**

Una vez terminados los trabajos, el Contratista deberá realizar un aseo general de la obra; si este no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica no efectuará la Recepción Provisoria de la Obra, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la U.T. es importante destacar que será responsabilidad del contratista mantener el aseo de los tramos intervenidos, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros PARA MANTENER EL AREA INTERVENIDA LIMPIA.

#### **18.12. Traslado de Excedentes y Escombros.**

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a BOTADEROS autorizados para tal efecto, por la Unidad Técnica. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente, NO SE PERMITIRA EL ACOPIO DE ESTOS EN LAS AREAS INTERVENIDAS EN LA FAENA.

#### **18.13. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.**

Si por motivo de la ejecución de las obras fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.O., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Contratista deberá informar a la inspección con la debida anticipación para que sean ejecutados estos trabajos.



#### **18.14. Reparación de Daños.**

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación. De no hacerlo, la unidad técnica podrá hacer efectiva las garantías, correspondientes, sin perjuicio de la aplicación de multas que correspondan e inclusive la terminación anticipada del contrato.

#### **18.15. Protección de las Obras Existentes.**

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.

#### **18.16. Seguridad y Señalización.**

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de las obras en ejecución.

Las indemnizaciones que soliciten terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de este tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada. Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra y no tendrá derecho a indemnización alguna.

#### **18.17. Obligaciones Legales.**

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad de Buin no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Contratista, empresa, ni con los trabajadores de esta.

#### **18.18. Otras Obligaciones del Contratista.**

- a)** Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b)** Será también obligación del contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c)** Correspondrá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d)** El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en

otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.

- e) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- f) Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.
- g) El Contratista adjudicado tendrá la obligación de tramitar todas las modificaciones del proyecto de ingeniería SERVIU que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

## 19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica y antes del plazo establecido para su normal término.

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. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Contratista y previa aprobación de la Unidad Técnica.

### 19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Obras, Obras Nuevas o Extraordinarias y de Plazos

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de obras o por obras extraordinarias, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de obras u por obras extraordinarias, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

Para el caso de los aumentos de obras y aumentos por obras extraordinarias, 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 del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

#### a) Aumentos y/o Disminución de Obras

Podrá existir un aumento y/o disminución de las obras contratadas, para lo cual el Contratista tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados y a un aumento o disminución del plazo proporcional al que se haya pactado en el contrato.

#### b) Aumentos por Obras Nuevas o Extraordinarias

En caso que la Unidad Técnica y/o el Contratista detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de una situación no prevista por el Contratista al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación, y que sean indispensables para el buen término de las obras. En este caso para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a las partidas requeridas y conforme a los precios de mercado, informando al Contratista la necesidad de ejecutar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Contratista, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

**c) Procedimiento para la solicitud de Aumentos y/o Disminución de Obras u Obras Nuevas o Extraordinarias.**

Previo a autorizar aumentos de las obras contratadas u obras extraordinarias con fondos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, la Municipalidad de Buin deberá consultar al Gobierno Regional la pertinencia técnica del aumento.

Una vez obtenida la aprobación para efectuar las modificaciones por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, se autorizará la respectiva modificación mediante un Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Para lo anterior, la solicitud de aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias, procederá previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITO y al Director encargado del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la detección de la causa que motiva su requerimiento. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITO emitirá un informe informando la pertinencia del aumento o disminución de obras u obras nuevas o extraordinarias. A continuación, la Unidad Técnica solicitará al Alcalde el aumento o disminución de obras u obras nuevas o extraordinarias.

**d) Aumento de Plazo**

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra señalado anteriormente, la Unidad Técnica podrá autorizar el aumento del plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución.

Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá autorizar dos (2) solicitudes de aumento de plazo, salvo que estos sean por razones de fuerza mayor. Sin perjuicio que la Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional Región Metropolitana de dicho aumento para su conocimiento.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del aumento de plazo con la debida diligencia.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Contratista.
- La aprobación del Inspector Técnico de Obras.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

El Contratista debe entregar previo a acceder a la solicitud de aumento de plazo y/o de obras, un documento firmado por el representante legal en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de diez (10) días hábiles administrativos para gestionar las respectivas modificaciones.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.



En ningún caso podrán invocarse como argumentos para solicitar el aumento de plazo causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, tales como, deficiencias técnicas y/o la falta de stock de los materiales o bienes ofertados.

No se podrán solicitar aumentos de plazo al inicio de las obras o no habiendo el respectivo avance financiero de la misma. Así mismo, las solicitudes de aumento de plazo no deberán vulnerar el principio de igualdad y de estricta sujeción a las bases frente a los demás oferentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá siempre con la autorización del Municipio a través del Decreto o Resolución correspondiente.

## 20. MULTAS.

### 20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Contratista cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por no-colocación de Letrero Indicativo:** **3 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 22.5 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.

En caso de retraso de la aprobación del letrero indicativo de la obra, por parte del mandante, el contratista podrá cursar el Estado de Pago N°1, para realizar la cancelación, hasta que llegue la aprobación del visto bueno del diseño del letrero de la obra.

- b) **Por ausencia del Profesional Responsable:** **5 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por la I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por ésta, en cada oportunidad.

- c) **Por Incumplimiento a las Instrucciones con plazo de ejecución:** **5 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O. de acuerdo a la medida decidida.

- d) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasaré según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al Contratista por cada día de atraso una multa equivalente a **10 U.T.M.**, sin perjuicio de que sobre treinta (30) días corridos de atraso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

- e) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el contratista, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada situación detectada.

- f) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.**, por no señalizar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.

- g) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITO, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada situación ocurrida.

- h) **Por incumplimiento de las disposiciones legales** vigentes en materias laborales y de protección de los trabajadores contenida en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales que regulan las relaciones con los trabajadores, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada día que demore.

- i) **Si el porcentaje de mano de obra local** (personal residente en la comuna de Buin) es inferior a lo ofertado, la multa será equivalente a **cinco (5) UTM** por vez detectado y en cualquier etapa del contrato.

Se deja constancia que por sobre treinta (30) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera el 15% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

## 20.2. Procedimiento de Aplicación de 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 administrativos para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última 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 contratista 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. Dicha resolución fundada deberá publicarse oportunamente en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5) hábiles, la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde. Y deberá ser publicada oportunamente en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Proveedor ante la Unidad Técnica.

## 20.3. Pago de las Multas.

Cuando la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, se informará al Gobierno Regional en el Oficio conductor del Estado de Pago correspondiente. El Gobierno Regional de la Región Metropolitana restará dicho monto del pago total de la factura. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

# 21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

## 21.1. Término natural del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución de la obra contratada dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 19 de las presentes bases.

## 21.2. Término anticipado del Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
  - b.1) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega de terreno.
  - b.2) Si el contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del municipio equivalga a un abandono de las mismas.
  - b.3) Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
  - b.4) Si el atraso en la ejecución de las obras es superior a treinta (30) días corridos.
  - b.5) Si el monto de las multas acumuladas supera el 15% del valor total del contrato.
  - b.6) Si a juicio de la Unidad Técnica el Contratista no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
  - b.7) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
  - b.8) Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
  - b.9) Por modificación o alteración de las obras sin permiso de la Municipalidad.
  - b.10) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
  - b.11) Si no cumple con el profesional ofertado como encargado de la obra o si su reemplazo no cumple con las calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
- c) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- 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 quiebra.
- f) Si al Contratista 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 algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- j) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- k) Si el Contratista 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.
- l) Por no presentar en una segunda instancia la póliza de seguro requerida en el Punto 16.6 de las presentes bases.
- m) Respecto del contratante UTP:
  - m.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. 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. Lo anterior de acuerdo a la directiva 22 Artículo III, numeral 1 letra i).
  - m.2) 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 anticipado al contrato.

- m.3)** Si alguno de los integrantes 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 m.1) de este mismo Punto.
- m.4)** 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.
- m.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

### **21.3. Procedimiento 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 Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde la notificación para evacuar el traslado.

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

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al Contratista 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, dicha resolución fundada deberá publicarse oportunamente en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

No se pondrá término al contrato en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

## **22. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA**

### **22.1. Forma de Pago del Contrato.**

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

- a)** El Gobierno Regional Región Metropolitana pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de Pago Mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día diez (10) de cada mes.
- b)** Los Estados de Pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Gobierno Regional Región Metropolitana y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.
- c)** La solicitud del Contratista deberá reflejarse por escrito, la cual será revisada por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días quince (15) de cada mes en las oficinas del Gobierno Regional Región Metropolitana.
- d)** Con todo, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme por parte de la Unidad Técnica de la factura respectiva.
- e)** Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Municipalidad de Buin, esta deberá informar por escrito al Gobierno Regional de tal situación.

f) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en duplicado:

- f.1) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional Región Metropolitana, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- f.2) Carta de solicitud de pago dirigida por el Contratista a la Municipalidad de Buin.
- f.3) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
- f.4) Resumen del Estado de Pago.
- f.5) Estado de Pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
- f.6) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra (F-30), en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del Subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del Estado de Pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los Estados de Pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
- f.8) Certificado de avance de obras (Anexo).
- f.9) En cada Estado de Pago deberá adjuntarse un set de a lo menos seis (6) fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras). Además acompañar un informe del desarrollo de las obras, emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica
- f.10) En el caso del primer Estado de Pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega del proyecto, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Gobierno Regional Región Metropolitana, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- f.11) Reprogramación financiera, si aplicase. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
- f.12) Para el último Estado de Pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la garantía por correcta ejecución de las obras.
- f.13) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y Subcontratista hasta dos (2) años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 15.3 de las presentes Bases.
- f.14) Las retenciones sólo serán pagadas noventa (90) días después de emitida el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones del Serviu Metropolitano.
- f.15) Certificado de Obra.
- f.16) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra o servicio, Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la garantía por correcta ejecución de las obras.
- f.17) Otros documentos solicitados por el Gobierno Regional Región Metropolitana o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional Región Metropolitana podrán ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las

infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web [www.gobiernosantiago.cl](http://www.gobiernosantiago.cl), en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la factura mencionada o de la copia que corresponda.

Respecto de las Cesiones de Crédito o Factoring, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, debiendo notificar al Gobierno Regional Metropolitano dentro de las 48 horas siguientes a la cesión de la misma, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, sin perjuicio de los medios establecidos por el SII para conocer de la cesión. El Gobierno Regional no se obliga al pago de la factura cedida en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del cessionario. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente.

## **22.2. Plazo de Ejecución.**

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acta de Entrega de Terreno", sin perjuicio de lo señalado en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

El Contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de la obra, con los plazos parciales estipulados en el programa oficial. Si se produjera un atraso injustificado que a juicio de la Unidad Técnica equivalga a un abandono por parte del Contratista de las obras o que haya disminuido el ritmo de trabajo que equivalga a un abandono de las mismas, esto con respecto al mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el Punto 21.2 letra b.2) de las presentes bases.

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, el Contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito antes de que transcurran quince (15) días corridos desde que se hayan producido; pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo.

En caso de atraso en la terminación de la obra, los estados de pago por obras hechas fuera de plazo y que de acuerdo a las presentes bases deben ser reajustados, no podrán tener un reajuste superior al correspondiente al del mes de vencimiento del plazo del contrato.

El Contratista no tiene derecho a prórroga de plazo por los atrasos que puedan experimentar los trabajos, como consecuencia del rechazo que efectúe la Inspección Técnica de materiales u obras que no cumplan con las condiciones del contrato.

Si el Contratista no entrega la obra totalmente terminada dentro del plazo contractual, incluyendo las eventuales ampliaciones de plazo concedidas, será sancionado con una multa señalada en el Punto 20.1 letra d) de las presentes Bases.

### **22.3. Aprobación de Proyectos.**

Es responsabilidad del Contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes. Asimismo, el Contratista deberá solicitar ante el SERVIU Metropolitano la Inspección Técnica de las Obras, previa aprobación del proyecto respectivo y el pago de los gastos asociados a esto. Será de trámite, cargo y costo del Contratista la obtención de los permisos correspondiente ante este servicio.

Para la realización de lo anterior, el Contratista dispondrá de un máximo de quince (15) días hábiles para efectuar los ingresos a las entidades correspondientes solicitando las autorizaciones respectivas, este plazo será contabilizado desde el día siguiente a la suscripción del "Acta de Entrega de Antecedentes", la cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.

### **22.4. Entrega del Terreno.**

Una vez obtenida las certificaciones, autorizaciones o aprobaciones de los proyectos mencionados en el Punto 22.3 anterior, dentro de ellos el Informe Favorable por parte del SERVIU y el pago de los derechos de inspección por parte del Contratista al SERVIU, la Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la asignación de Inspección Técnica Serviu. De la entrega, se dejará constancia en un acta que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director de Obras Municipales.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, esta deberá informar por escrito al Gobierno Regional Región Metropolitana tales circunstancias.

La demora por más de quince (15) 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 ITO dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.

### **22.5. Letrero Indicativo.**

Se contempla la instalación de letrero de identificación de la obra, emplazados en un lugar destacado y visible, siendo instalados dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes del inicio de los trabajos, en conformidad a lo establecido en el Punto 18.1 letra h) de las presentes bases y no podrán ser retirados hasta después de obtenida la recepción final o definitiva de las obras.

El letrero que deberá atenerse a lo dispuesto en el Punto 1.2 de las Especificaciones Técnicas que rigen esta licitación. En todo caso y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento y la institución mandante.

En caso de incumplimiento en la instalación del letrero de obra se aplicara multa según lo señalado en el numeral 19.1 letra a) de las Bases Administrativas.

### **22.6. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.**

Será de cuenta del Contratista la provisión de los materiales, de la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación y reposición de los estacados y, en general, todos los gastos que se originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

## **22.7. Materiales Empleados en la Construcción.**

Antes de ser empleados en la obra deberá darse aviso al Inspector Técnico, para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, desde recibida la solicitud.

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que se indiquen en el contrato y, a falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

## **22.8. Programa de Trabajo.**

Dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato, el Contratista someterá a la aprobación del Inspector Técnico un Programa Oficial, aplicando un método de programación del tipo "ruta crítica", incluyendo todos los ítems, cantidades de obras y toda la información pertinente a este tipo de diagramas. Este programa deberá ser consistente con el programa de trabajo presentado en la oferta, con los ajustes que corresponda y que sean debidamente aceptados por la Unidad Técnica. El plazo total no podrá ser superior al establecido en el Proyecto u ofrecido por el proponente. En él deberán ser respetados, además, los plazos parciales que eventualmente se establezcan en el Proyecto. Este Programa será invariable, salvo cambios respaldados por el Decreto o Resolución respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista entregará uno o más programas de trabajo, basados en el avance efectivo de las obras y que deberán ser actualizados con la periodicidad que el ITO señale, tendiendo siempre a ajustarse al Programa Oficial y, si procede, a recuperar atrasos parciales o generales.

El Contratista deberá iniciar los trabajos después de la entrega del establecimiento y proseguirlos según el programa oficial.

No obstante a lo anterior, cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt y programación financiera). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Si el programa de trabajo se está realizando con retraso, la Unidad Técnica tendrá facultad para tomar las medidas necesarias para normalizar el ritmo de las faenas. El Contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones dadas con este fin, dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde que se le notifiquen, sin perjuicio, si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica, de más de un 30% respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato según lo establecido en el Punto 21.2 letra b.2) y b.6) de las presentes Bases.



## 23. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

### 23.1. Recepción Provisoria.

#### 23.1.1. Obra Terminada y sin Observaciones.

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito la recepción de las obras a la Unidad Técnica. El contratista junto a la solicitud de recepción de la obra deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Garantía de Correcta Ejecución de las Obras.
- c) Certificados de los servicios o empresas externos (Subcontratación), si correspondiera.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El Inspector Técnico verificará el fiel cumplimiento de los planos, partidas y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y se cursará la Recepción provisoria de las obras efectuadas por el Contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director(a) de Obras Municipales, por el Secretario(a) Comunal de Planificación, por el (los) Inspector(es) Técnico de la Obra, por el Asesor a la Inspección Técnica y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

El acto de recepción debe realizarse dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la solicitud de recepción que realice el Contratista, incluida la formalización de la Comisión. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Gobierno Regional Región Metropolitana, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez (10) días hábiles administrativos desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Una vez verificada por la comisión la correcta ejecución de la obra, ésta dará curso a la recepción provisional y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y, si lo deseare, por el Contratista o su representante. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el Inspector Técnico y se incluirá como anexo el presupuesto de las obras recibidas, el cual también será firmado por todos los miembros de la comisión.

Se consignará como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos), siempre y cuando el Contratista acompañe todos los documentos solicitados en los literales mencionados precedentemente.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a las especificaciones proyecto.

La recepción definitiva o final establecida en el Punto 23.4 de las presentes bases, se hará con las mismas formalidades y plazos que la recepción provisional. En los casos de liquidación anticipada, se recibirá la obra en el estado que se encuentre, debiendo en este

caso, la comisión, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el contratista aun cuando no representen ítem completos.

### **23.1.2. Obra No Terminada.**

Si de la verificación de la obra efectuada por la Comisión Receptora, resulta que los trabajos no están terminados o ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, ésta no dará curso a la recepción provisional y elaborará un informe detallado, proponiendo un plazo no superior a veinte (20) días corridos para que el Contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine, no obstante si el Contratista se excediera del plazo otorgado por dicha Comisión se aplicarán las multas por atrasos respectivas.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo prettexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico.

Cuando el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que la Comisión le fije, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del Contratista, incluso por trato directo o administración directa, cuando se trate de obras menores, con cargo en primer lugar a las retenciones y, en segundo lugar, a las garantías del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento, y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la comisión, el Contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la comisión para que ésta proceda a efectuar la recepción provisional en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos desde dicho informe, fijando como fecha de término de la obra, la indicada en el oficio del Inspector Técnico, adicionada con el plazo que el Contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

### **23.1.3. Obra Terminada con Observaciones Menores.**

Cuando los defectos a que se refiere el Punto 23.1.2 anterior no afecten a la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas.

Al mismo tiempo la Comisión Receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión Receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Municipalidad con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recibidas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la recepción provisoria efectiva.

La Inspección Técnica informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes diez (10) días hábiles administrativos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.



### **23.2. Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas.**

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

### **23.3. Plazo de Garantía.**

El plazo y monto de las garantías por la Correcta Ejecución de las Obras será el indicado en las presentes Bases; plazo durante el cual el Gobierno Regional Región Metropolitana mantendrá las garantías que caucionarán al contrato.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará o explotará la obra como estime conveniente, el Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a una explotación inadecuada de ellas y deberá repararlos a su costa.

### **23.4. Recepción Final.**

La Recepción Final se realizará una vez presentada la Recepción Definitiva que realice Serviu Metropolitano. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución.

Dicha Acta deberá ser acompañada de las copia del Acta de Recepción Definitiva realizada por Serviu Metropolitano.

La recepción definitiva se efectuará de la misma forma que la Recepción Provisoria, una vez cumplido el plazo establecido a contar de la recepción provisoria sin observación alguna, y previa solicitud por escrito del Contratista.

Al efectuarse la recepción definitiva, la Comisión Receptora verificará básicamente lo siguiente:

- a)** Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.
- b)** Que no exista deterioro atribuible a mala calidad de los materiales.

No obstante lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y enviará copia del Acta respectiva. Asimismo, solicitará al Gobierno Regional que proceda con la devolución de la garantía de Correcta Ejecución de la obra.

### **24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será hasta la liquidación definitiva de este, se procederá a realizar la liquidación del contrato en un plazo no fatal de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de aprobación de la recepción final, la que deberá ser sancionada por la misma autoridad que adjudicó el contrato.

La liquidación, deberá ajustarse a la Jurisprudencia Administrativa contenidas en Dictámenes de Contraloría General de la República en la presente materia, entre otros, como un balance final del contrato, que comprende todos los aspectos del mismo en cuanto a los pagos realizados en relación a las obras ejecutadas o por cualquier otro concepto que derive de la relación contractual (aplica dictamen N° 40.181, de 14 de noviembre de 2017), comprendiendo el cumplimiento del plazo pactado, las garantías y seguros constituidos, las retenciones si proceden, el anticipo en dinero y su devolución en caso de haberse otorgado,

las eventuales multas aplicadas, los saldos a favor o en contra del contratista y las eventuales acciones legales adoptadas a fin de resarcir los perjuicios ocasionados.

Cumplida esta formalidad, y si no existieren saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se devolverán al adjudicatario la o las garantías del contrato que se encuentren vigentes. El o los instrumentos en que consten dichas garantías podrán ser solicitado(s) para su devolución a través de la Unidad técnica.

## **25. DISPOSICIONES FINALES.**

### **25.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

### **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.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

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 la Municipalidad publique en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

### **25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdo que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la competencia 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

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado por el Gobierno Regional de la Región Metropolitana a través de la Resolución Exenta Nº 194 de fecha 03 de febrero de 2020.



#### A.- GENERALIDADES

Las presentes especificaciones son de carácter general. Se consideran mínimas y tienen por objeto definir los criterios mínimos que debe tener el Proyecto **“Conservacion Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin”**. El proyecto definitivo, deberá ser desarrollado por el contratista y aprobado por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU), por lo tanto, el contratista deberá ejecutar las obras de acuerdo a dicho proyecto, el que deberá estar basado en los tramos definidos en el Pre-informe Técnico emitido por SERVIU. No se podrán realizar modificaciones sin la autorización previa de la Inspección Técnica de la Obra (ITO) y del mandante.

Además el contratista deberá cancelar los gastos de inspección respectivos y obtener la recepción definitiva ante el organismo correspondiente, como también, deberá ceñirse a todo lo estipulado en el documento de aprobación del proyecto emitido por el SERVIU.

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a las presentes especificaciones y a los planos correspondientes, que son los que establecen las condiciones en que se realizaran las obras.

Las obras se materializaran teniendo presente la LGUC y su Ordenanza, así como lo indicado en Normas y Reglamentos vigentes en lo que a cada partida se refiere y sea pertinente. Se deja establecido que en el caso de existir alguna discordancia entre lo dispuesto en las presentes EETT y alguna Normativa, reglamento SERVIU-MOP, Ordenanza o Ley, **se dará por entendido de que estas últimas están por encima de las presentes EETT**.

Estas EE.TT., se desarrollarán mediante las siguientes partidas:

- I.- OBRAZAS PREVIAS
- II.- OBRA GRUESA DE PAVIMENTACIÓN
- III.- ASEO DE OBRA

SE CONSIDERAN LAS SIGUIENTES CONDICIONES BÁSICAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA:

- 0.1- Las obras a las que se refieren las presentes Especificaciones Técnicas, comprenden la ejecución total de los proyectos que se entregan. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos y toda la documentación entregada. Estos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido que contribuya a la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes entregados o falta de aclaración de algún detalle en los planos, deberá solucionarse en la forma que mejor beneficie al proyecto, conforme a las normas técnicas. Ante cualquier discrepancia entre los antecedentes presentados o dudas en su interpretación, el Contratista deberá consultar a los Arquitectos Proyectistas y la I.T.O.
- 0.2- El Contratista deberá tomar todas las providencias razonables para proteger los elementos existentes, construcciones aledañas y su entorno cercano como así también el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores.

Se establece como obligaciones el cumplimiento de todas las normas referidas a Tendidos eléctricos, franjas de seguridad, áreas de seguridad y torres de alta tensión.

El contratista deberá reponer, reparar o reemplazar todos los elementos existentes que sufran deterioro por obra o por responsabilidad de la constructora.

El Contratista será responsable desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción provisoria de las obras, de la vigilancia de estas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

- 0.3- Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto y que se consideran parte integrante de estas especificaciones:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanzas y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Buin
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a Permisos, Aprobaciones, Derechos e impuestos fiscales y Municipales, cuando corresponda.

Se deberá considerar también las Normas Chilenas (NCh), las Instrucciones del Fabricante en todos los casos en que sean aplicables, las especificaciones técnicas de cada especialidad y las indicaciones de la I. T. O. en terreno.

- 0.4- La E.C. (Empresa Constructora) llevará un Libro de Obra (autocopiativo 03 copias) en que estarán anotadas oficialmente todas las instrucciones, aprobaciones y modificaciones de obra. En la contratapa deberá estar el listado con dirección, teléfono, e-mail, fax y celular de todos los profesionales y especialistas que participen en la obra.

- 0.5- Asimismo el Libro de Obra deberá permanecer SIEMPRE en presencia e inmediata disponibilidad durante todo el trayecto de la obra.

- 0.6- Todos los materiales que se empleen en esta obra serán de primera calidad, nuevos y/o sin uso, de marca reconocida, en todo caso el contratista está obligado a presentar muestras de todos los elementos o materiales cuando ello sea requerido por la I.T.O., el arquitecto y propietarios. Asimismo deberán estar en buen estado, sin maltratos y con su óptimo guardado de los materiales. Se deberá considerar también las instrucciones del fabricante cuando así se estipule, las especificaciones técnicas de cada especialidad y las indicaciones de la I.T.O. en terreno

- 0.7- La mención de productos por su marca comercial significa que dicho producto satisface los requerimientos del proyectista. Cualquier uso de productos alternativos deberá ser solicitado por escrito para la aprobación del arquitecto o de los especialistas correspondientes, con una anticipación mínima de 15 días a cualquier adquisición, proporcionando los datos técnicos que faciliten su homologación con el producto que se pretende reemplazar.

- 0.8- En la ejecución de esta obra se empleará una óptima técnica de construcción, y tanto las Especificaciones Técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto.

- 0.9- No se podrán modificar los planos del proyecto sin la aprobación del arquitecto, I.T.O. y del Propietario. **Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantea al presente proyecto, sólo podrá llevarse a cabo previa aprobación de dicha**



**modificación por parte los Arquitectos Proyectistas y de la I.T.O. para lo cual, y de ser necesario, deberá(n) confeccionarse los planos de construcción respectivos.**

- 0.10- Las especiales características de una construcción de esta índole, requieren un cuidadoso estudio de la licitación para su perfecta ejecución. Es por esto que toda consulta o comentario deberá resolverse por escrito durante la etapa de consultas del llamado a licitación.
- 0.11- Los arquitectos o la I.T.O. podrán solicitar al Contratista en cualquier momento certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.
- 0.12- Ante cualquier descoordinación de los antecedentes del proyecto, estos deberán ser resueltos por la ITO del proyecto.
- 0.13- En el caso de no existir cualquier diferencia en la información durante el desarrollo de la obra, y cualquier diferencia en la información que no haya sido observada y resuelta durante la etapa de las consultas y aclaraciones del llamado de la licitación, estas será entendida de la forma más favorable para el proyecto, siendo su ejecución y costo de cargo de la empresa constructora.
- 0.14- El arquitecto y/o la I.T.O. podrán solicitar al contratista y en cualquier momento la calificación de especialidades del personal de la obra como en soldaduras, electricidad, pavimentación, exigiendo además el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.
- 0.15- "El Arte del Buen Construir" se entenderá que la obra se entregará como trabajo prolífico, acucioso, cumpliendo bajo toda norma vigente. El arquitecto y/o I.T.O. podrá exigir en todo momento y como recepción final de la obra bajo el concepto de "El Arte del Buen Construir".
- 0.16- Todo lo contemplado en estas especificaciones, planos, notas y aclaraciones serán ejecutadas fielmente y será exigencia que toda modificación sea acordada por los profesionales involucrados y notificada a la Dirección de Obras.
- 0.17- Si por alguna omisión se dejara un vacío en las partidas descritas se entenderá que deben ser consultadas a la ITO y cumplidas fielmente. En todo caso se deberá entender el proyecto como una totalidad constructiva indivisible, por lo que si algún material no está especificado pero es necesario para cumplir con lo proyectado o necesario en el proceso constructivo deberá incluirse.
- 0.18- Si por alguna omisión, se dejara un vacío en los procedimientos constructivos se procederá según las normas especiales y el buen arte del construir.
- 0.19- Las cotas mandan sobre el dibujo de, las especificaciones técnicas y las aclaraciones de los profesionales autores de los proyectos, la ITO municipal en el libro de obra mandan por sobretodo.
- 0.20- En donde se especifique "siguiendo las recomendaciones del fabricante", se entenderá que se debe remitir a los catálogos año en curso o en su defecto los últimos publicados, de las empresas o instituciones mencionadas los cuales se consideraran parte integrante de las presentes especificaciones técnicas. El constructor o contratista deberá tener en su poder



tales catálogos antes de comenzar a ejecutar la partida, y deberá demostrar al ITO su conocimiento respecto a las instrucciones y/o recomendaciones ahí señaladas.

- 0.21- En todas las partidas se emplearan materiales de primera calidad, los cuales deberán contar con la aprobación del ITO.
- 0.22- Norma de Seguridad: Se deberán respetar las normas de seguridad referidas en los catálogos y guías preparadas por el Departamento de Seguridad de la Mutual de Seguridad y/o de la Asociación Chilena de Seguridad en toda la obra durante todo su desarrollo y en todo horario.
- 0.23- La ejecución de las obras deberá registrarse en imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para lo cual se deberá tomar set de fotos, antes, durante y después de ejecutadas las obras. Dicha información deberá ser entregada a la I.T.O. en la recepción provisoria de la obra, junto con un registro de las fechas y el lugar en que fueron capturadas. Las imágenes deberán tomarse a lo largo de toda la obra.
- 0.24- Durante la ejecución el área de trabajo deberá estar en todo momento despejada y limpia para una correcta ejecución y desarrollo de los trabajos, así como para una óptima inspección de las obras. No podrá quedar ningún elemento, herramienta o material perteneciente a las labores fuera del cierre que corresponda a los trabajos.

Los escombros generados por la demolición de elementos y/o las obras civiles, serán retirados a costos del contratista en un plazo no mayor a 24 horas de realizada la respectiva intervención, siendo responsabilidad del contratista mantener libre de escombros el sector.

- 0.25- Será responsabilidad del Contratista la vigilancia y cuidado de las obras, hasta la Recepción Provisoria sin observaciones. Durante el plazo en referencia será de cargo del contratista cualquier merma o deterioro que pudiere producirse a las obras, así como el costo que demande su mantención y pago de los servicios utilizados como agua, luz.

**NOTA:** Se da por entendido que el contratista está en conocimiento de todas estas disposiciones, así como de la reglamentación vigente, por consiguiente cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas, de serle indicado así dentro del período de construcción o del de garantía de las obras.

Es obligación del Contratista conocer exhaustivamente toda la información, compatibilizarla e informar cualquier reparo o duda que le merezcan los documentos en forma oportuna, antes de iniciar el proceso constructivo sin obstaculizar el desarrollo de la obra.

## 1.- OBRAS PRELIMINARES

### 1.1.- INSTALACIÓN DE FAENAS

GL

Se debe contar con dependencias para acopio de materiales y guardo de herramientas en zona habilitada o en algún lugar próximo a la faena. Las dependencias deben contar con comedor para los obreros y letrinas del tipo baño químico. Todas estas instalaciones se deberán ubicar donde no entorpezcan las funciones de la obra. Lo anterior deberá cumplir con la normativa vigente en cuanto a las normativas laborales (Dirección del Trabajo).

Los consumos de agua y electricidad tanto de instalaciones de faenas como los gastos producidos por las ejecuciones de las obras, serán de cuenta del Contratista hasta la recepción provisoria sin observaciones.

### 1.2.- LETRERO DE OBRA

UN

Se consulta la instalación de un letrero indicativo de obra, el cual se colocará a una altura adecuada con los refuerzos necesarios garantizando su estabilidad, en lugar que señale la Inspección Técnica de Obras.

Formato: Largo de 5 metros, alto 2,0 a 2,5 metros aproximadamente.

Material: PVC, con bastidor, con refuerzo y soporte. Con ojales metálicos de  $\frac{1}{2}$  " repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollara en forma de espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator@ para su confección, u otro similar).

Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzo en forma de "T" del mismo material.

Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: Formata Condensed.

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 centímetros, bajas 7 centímetros.

Tipografía descripción: Formata Condensed.

Cuerpo de texto: 350 puntos, equivalentes en Altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros.

Subtítulo: En Negrita

Logos: Alineados en el centro.

La paleta de colores para el logo del Gobierno Regional será:

	C	M	Y	K
Azul	100%	45%	0%	14%
Verde	90%	0%	80%	0%
Naranjo	0%	45%	95%	0%
Gris	0%	0%	0%	37%

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator R" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la columna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante –Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad Técnica.

La estructura deberá tener tratamiento anticorrosivo. La mantención será obligación del contratista hasta la recepción definitiva de la obra completa. El contratista será el encargado de la desinstalación del letrero y lo entregará a la ITO del Municipio en el momento de haber concluido las obras.

#### 1.3.- SEÑALETICA Y SEGURIDAD

GL

El contratista deberá presentar a la ITO, hasta en un plazo máximo de 5 días corridos después de firmado el contrato, un plan de mitigación de la obra considerando entre otros puntos, un esquema de los desvíos peatonales y las medidas pertinentes para reducir y evitar los efectos de contaminación al aire, de ruido y subsuelo que se implementarán durante el transcurso de la obra. Este Plan de Mitigación deberá asegurar siempre la integridad física del peatón y minimizar los impactos que pudieren afectar el normal desarrollo de las actividades propias del sector en el cual se ejecutan las obras.

Para dicho efecto, el contratista deberá disponer e instalar todos los elementos necesarios como señalética, rampas, barreras de protección, mallas, previa autorización de la ITO.

#### 1.4.- REPLANTEO, TRAZADO Y NIVELES

GL

Se considera hacer levantamiento de todo el terreno donde se ejecutarán las obras, para realizar la verificación de los ejes, trazado y niveles. Esta información será entregada a la ITO en el menor plazo posible, con el objetivo de evaluar la situación existente, y este tomará las determinaciones que correspondan si se encontrase algún inconveniente.

#### 2.- VEREDAS

##### 2.1.- DEMOLICIÓN PAVIMENTOS Y TRANSPORTE A BOTADERO

M3

Se deberán demoler los pavimentos de veredas existentes que se encuentren dentro de la zona de intervención, además el retiro y extracción de toda capa superficial de estabilizado compactado, dejando el terreno limpio previo al trazado y nivelación, debiendo retirar todo elemento extraño a la obra. Se debe tener en consideración que todo elemento que presta un servicio a la comunidad debe ser restituido.

Terminadas las obras de demolición cada tramo a intervenir deberá estar libre de todo tipo de escombro, los cuales deberán ser transportados a botaderos autorizados. Los escombros deben ser retirados antes de 24 horas de la faena.



## **2.2.- PREPARACIÓN TERRENO, ESCARIFICADO Y COMPACTADO**

**M2**

El suelo se escarificará y se compactará a objeto de proporcionar una superficie de apoyo homogénea, exenta de material suelto o de origen orgánico, para materializar la base estabilizada.

## **2.3.- VEREDA DE HORMIGÓN CEMENTO, ESPESOR 0,07M**

**M2**

Se consulta por la construcción de una losa de hormigón de 0,07m de espesor uniforme y se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

Se realizarán ensayos a la resistencia según lo indicado por el ITO y el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.

Los bordes de cada paño o pastelón de vereda, se terminará a canto redondeado con un rebaje de 5 mm, este se realizará de forma manual.

Se deberá considerar la implementación de dispositivos de rodados donde corresponda. Para los dispositivos de rodado se deben considerar soleras rebajadas, debe cumplir con lo dispuesto en normativa vigente plinto cero, en el empalme con la calzada que enfrentan.

La ubicación de estos sistemas tratará de facilitar el acceso a la calzada de personas con movilidad reducida para lo cual se implementan depresiones (rampas), continuando con la proyección de las veredas que se interceptan en cada esquina de calles. Por lo tanto, se considerará la creación de dos dispositivos de rodados por cada esquina, más las proyecciones hacia la vereda que enfrentan, cuyas dimensiones se rigen por lo establecido en la normativa vigente.

El hormigón se colocará en una sola capa de manera de evitar segregación de los materiales, para luego ser emparejado y enrasado, empleando una llana de madera u otra herramienta adecuada, hasta obtener un hormigón compacto que no presente bolsones o nidos de materiales finos o gruesos en la superficie expuesta.

Las aceras de hormigón deberán dividirse en pastelones o losas de dimensiones señaladas en el proyecto, estas juntas podrán formarse en el hormigón fresco a través de acerrado o mediante tablillas de fibrocemento, debiendo penetrar como mínimo un tercio del hormigón y quedar entre 5 a 8 mm por debajo de la superficie terminada de la acera, con un ancho de entre 5 a 8 mm. El hormigón deberá ser curado y protegido por un periodo mínimo de 72 horas, recubriendolo con polietileno o mediante la aplicación de una membrana de curado.

## **2.4.- BASE ESTABILIZADA CBR ≥ 60%, ESPESOR 0,05M**

En el caso de veredas peatonales de hormigón, de espesor 0,07m, se consulta por la base estabilizada de espesor mínimo de 0,05m. Su material estará constituido por un suelo tipo grava arenosa, homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

La base granular deberá ser compactada hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, (NCh. 1534/2.Of.1978), o al 80% de la densidad relativa (ASTM 4253-00 y ASTM 4254-00), según corresponda. Los ensayos de densidad y CBR in situ, se realizarán según lo indicado por el ITO y Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.



tablillas de fibrocemento, debiendo penetrar como mínimo un tercio del hormigón y quedar entre 5 a 8 mm por debajo de la superficie terminada de la acera, con un ancho de entre 5 a 8 mm.

#### **2.8.- MORTERO DE PEGA 330 KG. CEM/M3**

**M3**

Para baldosas microvibradas se consulta un mortero de pega de espesor mínimo de 0,04m, con una dosificación mínima de 330 kg. cem/m<sup>3</sup>.

El mortero de cemento es un material compuesto por arena, cemento y agua. Eventualmente, en su composición puede también participar algún tipo de aditivo.

La arena debe estar formada por granos duros, exentos de materia orgánica, sin contenido de sales, para evitar la florescencia. Las dosificación del mortero se especifican en proporciones volumétricas. Para pegar baldosas se recomienda usar un mortero del tipo 1:4 (una parte de cemento por cuatro partes de arena). A su vez, la arena debe tener un tamaño máximo de 5mm y debe cumplir con la Nch 163 Of. 1977.

#### **2.9.- SOLERAS TIPO A (RECTAS, CURVAS Y REBAJADAS)**

**ML**

Se considera la instalación de soleras tipo A rectas y curvas las cuales deberán cumplir con las normas I.N.N. correspondientes. Para la instalación de soleras se excavará el material necesario para dar espacio al perfil, en caso de encontrar material inadecuado, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo con material adecuado.

Para la colocación del emplantillado, se empleará como mínimo un hormigón de 170 kg. cem/m<sup>3</sup>, el emplantillado tendrá un espesor de 10 cm en el que se asentará la base de la solera tipo A. La mezcla de hormigón deberá envolver con el mismo espesor hasta la altura de 15 cm desde su base formando un ángulo de 45°.

La base sobre la cual se colocará la solera tipo A, deberá tener el nivel y la pendiente adecuada, a fin de que queden perfectamente alineadas y se ajusten a las pendientes establecidas en el proyecto.

#### **2.10.- EXTRACCIÓN SOLERAS Y TRANSPORTE A BOTADERO**

**ML**

Se contempla la demolición de las soleras indicadas en el plano. Los escombros resultantes deberán ser retirados y llevados a un botadero autorizado. Se procurará no dañar las obras aledañas que no contemplan demolición, de no ser así se deberá reponer con cargo al contratista.

Para la colocación del emplantillado, se empleará como mínimo un hormigón de 170 kg. cem/m<sup>3</sup>, el emplantillado tendrá un espesor de 10 cm en el que se asentará la base de la solera tipo A. La mezcla de hormigón deberá envolver con el mismo espesor hasta la altura de 15 cm desde su base formando un ángulo de 45°.

La base sobre la cual se colocará la solera tipo A, deberá tener el nivel y la pendiente adecuada, a fin de que queden perfectamente alineadas y se ajusten a las pendientes establecidas en el proyecto.



**3.- ASEO DE OBRA**

**3.1.- ASEO Y ENTREGA FINAL**

**GL**

Se exigirá la mantención del aseo de la obra durante toda su ejecución, lo cual debe apuntar a las condiciones en general, y a la higiene de baños, vestidores y comedores del personal en particular.

Al hacer entrega de los trabajos, se entiende que el terreno está en condiciones de ser habilitado al día siguiente, por tanto los pavimentos estarán absolutamente limpios. No se aceptarán manchas de pintura u otro material en pavimentos.



**OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ**  
**DIRECTOR SECPLA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE BUIN**



**CLAUDIO GARRIDO PEÑAIIII**  
**TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN**  
**SECPLA**



### CAPÍTULO III: FORMATOS

#### FORMATO N° 1

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40009323-0

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT DEL PROPONENTE</b>	
<b>DOMICILIO (EN CHILE)</b>	
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>NOMBRE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO (EN CHILE)</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO</b>	
<b>NOMBRE</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

#### FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA POSTULAR**

**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**

**CÓDIGO BIP : 40009323-0**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_  
Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_  
declaro lo siguiente:

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 CON EL ESTADO**

**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**

**CÓDIGO BIP : 40009323-0**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_, 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, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica.
- 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**

**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**

**CÓDIGO BIP : 40009323-0**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_

Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la

empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a)** He estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones 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, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d)** Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 3**
**DECLARACIÓN SIMPLE  
OBRAS EN EJECUCIÓN**
**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**
**CÓDIGO BIP : 40009323-0**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Nº	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Monto Total	MTS <sup>2</sup> Construidos	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**NOTA:**

- Por cada obra ejecutada y que guarde relación con el rubro de la presente licitación señalado en este anexo, el oferente deberá acompañar copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras referidas a la construcción, mejoramientos y/o reposición de proyectos viales de pavimentación.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación solo se consideran las obras ejecutadas desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**
**Fecha,**


**FORMATO N° 4**

**PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP** : 40009323-0

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	
<b>PLAZO OFERTADO (en días corridos)</b>	

**Nota:** El proponente deberá considerar un plazo máximo para la ejecución de la obra de ciento veinte (120) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez que el SERVIU apruebe los proyectos y designe un inspector técnico, todo ello según lo establecido en el Punto 22.3 de las presentes Bases.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 5**

**MANO DE OBRA LOCAL**

**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**

**CÓDIGO BIP : 40009323-0**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

---

Quien suscribe se compromete a contratar como mano de obra local, es decir, a residentes de la Comuna de Buin, el \_\_\_\_\_% del total del personal contratado para la obra.

**Nota:**

La Mano de Obra Local a que se compromete a contratar el oferente no podrá ser inferior al 50% del total del personal a contratar, de lo contrario la oferta será declarada inadmisible en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

**PROYECTO** : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin

**CÓDIGO BIP** : 40009323-0

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la

Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo  
en \_\_\_\_\_

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_

No incluyendo subcontrataciones.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 7**
**PRESUPUESTO DETALLADO**
**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**
**CÓDIGO BIP : 40009323-0**
**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

ITEM	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
------	----------	--------	----------	-----------------	-------

<b>1.0 OBRAS PRELIMINARES</b>					
1.1	Instalación de faenas	MES	8		
1.2	Letrero de obra	UN	1		
1.3	Señalética y seguridad	GL	1		
1.4	Replanteo, trazados y niveles	GL	1		
<b>2.0 VEREDAS</b>					
2.1	Demol. Elementos de pav. Y Trans.	M3	206		
2.2	Preparación terreno natural (Incl. Escar. Y Compac.)	M2	2592		
2.3	Vereda de Hormigón cemento, e=0,07m	M2	1974		
2.4	Base estabilizada CBR ≥ 60%, e= 0,05m	M3	99		
2.5	Vereda Reforzada de Hormigón cemento, e=0,10m	M2	619		
2.6	Base estabilizada CBR ≥ 60%, e= 0,10m	M3	62		
2.7	Baldosa Tactil en dispositivo de rodado	M2	84		
2.8	Mortero de pega 330 kg. Cem / m3	M3	4		
2.9	Solera Tipo A (rectas, curvas y rebajadas)	ML	944		
2.10	Soleras Extracción y transporte	ML	944		
<b>3.0 ASEO DE OBRA</b>					
3.1	Aseo y Entrega	gl	1		

<b>SUBTOTAL COSTO</b>	
GASTOS GENERALES 13%	
UTILIDADES 12 %	
NETO	
IVA 19 %	
<b>TOTAL GRAL PROYECTO</b>	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**
**Fecha,**


**FORMATO N° 8**

**OFERTA ECONÓMICA**

**PROYECTO : Conservación Veredas Villa El Diamante, Comuna de Buin**

**CÓDIGO BIP : 40009323-0**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

---

**Oferta Económica Total**

<b>Valor Total Neto</b>	<b>Valor Total IVA Incluido</b>
(*) \$	\$

**Nota:**

(\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**CAPÍTULO IV: ANEXOS**
**FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO**

<b>ANTECEDENTES GENERALES</b>		Resumen Estado de Pago Nº		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato Nº :		Fecha :		Monto Contrato \$	
<b>DECRETO(S) MODIFICA CONTRATO</b>					
Número	Fecha	Motivo Modificación (marque con una X)			
		Aumento Plazo	Disminución Plazo	Aumento Contrato \$	Disminución Contrato \$
<b>DETALLE MODIFICACIONES DE CONTRATO</b>					
Fecha Inicio		Plazo Inicial de Ejecución		Fecha de Término Inicial	
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado \$		Nuevo Monto Contrato \$			
<b>OTROS</b>					
Avance Físico del Proyecto %		Tramos (calles) donde interviene el Proyecto			
<b>AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.</b>					
1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)	\$				
2. Anterior al presente Estado de Pago	\$				
3. Presente Estado de Pago	\$				
4. Retenciones de acuerdo a Contrato	\$				
5. Devolución de Anticipo	\$				
6. Líquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos	\$				
7. Multas	\$				
Líquido a Pagar (6-7)	\$				
(En letras) son:					
Anticipo Total Otorgado	%		\$		
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago	%		\$		
Saldo Anticipo por Recuperar	%		\$		
Factura Nº	Fecha				
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario		
			RUT del Factoring o Cesionario		
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al Nº 6					\$
VºBº INSPECCION TECNICA			FIRMA CONTRATISTA		

**NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.**

## CERTIFICADO DE AVANCE DE OBRAS

PROYECTO:	CONSERVACIÓN VEREDAS VILLA EL DIAMANTE, COMUNA DE BUIN
CÓDIGO BIP:	40009323-0
ESTADO DE PAGO N°:	

Quien suscribe certifica que el presente estado de pago:

- Cuenta con toda la documentación solicitada.
- Fue supervisado por un profesional competente en el avance físico de las obras.
- Fue revisado y validado en terreno por esta Unidad Técnica, cumpliendo así, los objetivos generales del proyecto, teniendo concordancia entre el avance físico informado y lo aprobado en terreno.
- Se lleva a cabo conforme a lo aprobado por el **Ministerio de Desarrollo Social y Familia** y no se han efectuado modificaciones que no hayan sido **aprobadas previamente por el Gobierno Regional Metropolitano**.
- Cumple con lo establecido en la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996, de la Contraloría General, que aprueba la Normas de Control Interno.

---

### FIRMA DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

En \_\_\_\_\_, a \_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.**



**ANEXO I: CRONOGRAMA**  
**“CONSERVACIÓN VEREDAS VILLA EL DIAMANTE, COMUNA DE BUIN”**

<b>PROCESO</b>	<b>DETALLE DE LA FECHA</b>
<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Visita a Terreno Obligatoria</b>	Atendida la situación de emergencia sanitaria relacionada al Covid-19, no se efectuará visita a terreno, no obstante, la Municipalidad de Buin publicará imágenes, fotografías y en lo posible un video del sector a intervenir.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Diez (10) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta.</b>	<b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.  <b>De ser garantía física:</b> Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 13:00 hrs.
<b>Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas</b>	A las 10:45 horas de los seis (6) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
<b>Fecha y hora de la apertura electrónica</b>	A las 11:00 horas de los seis (6) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha posible de Firma de Contrato</b>	Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes de la fecha de publicación de la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**2º REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto 13.1 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

**3º PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web <http://www.mercadopublico.cl>.

**4º REMÍTASE** copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



GERÓNIMO MARTÍN GORMAZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / RGM / OCG / RMM / xga

