

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN "ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO".

DECRETO N°: 235

BUIN, 19 NOV 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el 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 a la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, la ley N° 18.695 en su artículo 4, letras b) y c) establece que las municipalidades podrán desarrollar funciones relacionadas con la salud, el medio ambiente y la construcción de infraestructura sanitaria.
- 2° Que, en la calle La Cruz de la localidad de Villaseca se proyecta la extensión del colector de aguas servidas, cuyo objeto principal es proveer de infraestructura que permita la recolección de aguas servidas de las viviendas que allí se emplazan.
- 3° Que, para los efectos de lo establecido en el considerando precedente, es necesario tener claridad de las características del terreno donde se proyectaría estas redes.
- 4° Que, asimismo, en el marco del Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB) se desarrolla un proyecto que considera la construcción de un punto limpio con centro de acopio de materiales inorgánicos.
- 5° Que, se cuenta con disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación, según se comprueba con el certificado N° 38, de fecha 11 de septiembre de 2020 de la Secretaría Comunal de Planificación.
- 6° Que, la presente convocatoria debe ser aprobada por medio de un acto administrativo fundado.
- 7° Las atribuciones y facultades que me confiere la Ley.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominado **"ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO"**.

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

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de un servicio para los estudios de mecánica de suelos para 2 sectores: Calle La Cruz de Villaseca y Punto Limpio de Maipo, además de un estudio topográfico para Punto Limpio de Maipo, los anteriores cuyo objetivo es proveer de infraestructura que permita la recolección de aguas servidas de las viviendas que allí se emplazan y la construcción de un punto limpio con centro de acopio de materiales inorgánicos, de acuerdo a la Normativa Vigente y con las características mínimas descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

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

3. NORMATIVA QUE RIGE LA LICITACIÓN.

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

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

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

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

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

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

La presente adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por la Municipalidad.

- El Ítem presupuestario es el 215.31.02.002.008.002, "Consultorías Mecánica de Suelos Para Proyectos de Alcantarillado Público".
- El presupuesto disponible para esta licitación pública es de \$3.500.000.- impuestos incluidos.

4.1. Del Plazo del Acuerdo de Voluntades y Modalidad de Entrega.

El plazo de ejecución será el ofertado por el oferente adjudicado en su oferta técnica. Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder a los cuarenta y cinco (45) días corridos, contados desde la fecha del acta de inicio del servicio.

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

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

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

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

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

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

6.2. Inhabilidades para Contratar.

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

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6

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

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

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

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

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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

9. CONSULTAS.

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

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

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

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

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

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

10.1. 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 en el Sistema de Información de Mercado Público un set de imágenes, fotografías y en lo posible un video de los sectores a intervenir.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora que se tiene para el cierre para la recepción de las ofertas, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos

Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

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

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

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

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

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

12. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

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

12.1 Antecedentes Administrativos.

Oferente Persona Natural.

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

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

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

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.

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

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

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

12.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 12 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del acuerdo de voluntades, 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.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del acuerdo de voluntades.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, se pondrá término anticipado a este, conforme a lo establecido en el Punto 24.2 letra m.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

12.2 Antecedentes Técnicos.

- a) **Oferta Técnica**, en donde se describan los servicios ofertados, cronograma de trabajo en donde se incluya plazos y entrega de informes y/o productos, de acuerdo a lo solicitado en Bases Técnicas que rigen este proceso licitatorio.
- b) **Formato N° 3** adjunto, nómina donde se identifica al profesional responsable del estudio o consultoría, sus responsabilidades y título profesional; y se identifica a

las(os) profesionales ofertadas(os) para la realización de los estudios, sus responsabilidades y título profesional.

- c) **Formato N° 4**, declaración simple, enumeración de contratos ejecutados por la consultora desde el año 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación
- d) **Certificados de Título Profesional** del o los profesionales ofertados.
- e) **Certificados que acredite experiencia de la consultora** ya sea en instituciones Públicas y/o Privadas, en el cual se indiquen los estudios ejecutados anteriormente en este tipo de asesorías (Estudios de Mecánicas de Suelo y Levantamiento Topográfico) como respaldo de lo establecido en el Formato N° 4.
- f) **Certificados de Experiencia de los profesionales** que acrediten las consultorías efectuadas por ellos, ya sea para instituciones Públicas y/o Privada, en el ámbito de estudios de mecánica de suelo y/o levantamiento topográfico según corresponda a los profesionales requeridos en el Punto 4 de las Bases Técnicas

Notas:

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

- En el caso de instituciones públicas: este certificado deberá estar emitido por el jefe superior del servicio o el Director, jefe o encargado de la Unidad técnica.
- En caso de instituciones privadas: este certificado deberá estar emitido por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con poder suficiente para ello.
- En los certificados deberá identificarse claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.

- g) **Formato N° 5**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato

Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N°6**, "Oferta Económica", impuestos incluidos, expresada en pesos, moneda nacional.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

13.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 3, 4 y/o 5.

- c) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en el capítulo II de las Especificaciones Técnicas.
- d) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 de las presentes bases.
- e) Si el plazo de entrega excede el plazo establecido en el Punto 4.1 de las presentes bases.
- f) No oferta y/o no cotiza por la totalidad de los informes y/o productos requeridos.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes aclaren sus ofertas, como también que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o 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.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la Comisión Evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

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

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 14.3 letra 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, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

14.1. Comisión Evaluadora.

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

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

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.

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 de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, como es el señalado en el Punto 13.2 de las presentes Bases

14.2. Admisibilidad de las ofertas.

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

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

14.3. Pauta de Evaluación.

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

Crterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	45%	a.1) Oferta Económica	45%
b) Técnicos	45%	b.1) Experiencia de los oferentes	30%
		b.2) Grado Académico	10%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Administrativo	10%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	10%
TOTAL			100%

a) Oferta Económica (45%).

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 fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.45$$

b) Oferta Técnica (45%)
b.1) Experiencia de los oferentes (30%).

Para la evolución de este subcriterio se consideraran aquellos servicios ejecutados por el oferente y que fueron declarados en el Formato N° 4 y acreditados de conformidad al Punto 12.2 letra e) de las presentes bases, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita 8 o más experiencias	100
Acredita de 4 a 7 experiencias	60
Acredita de 1 a 3 experiencias	20
No indica o no acredita experiencia en levantamientos topográficos y estudios de mecánica de suelos	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.30

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

b.2) Grado académico (10%).

Formación académica del profesional a cargo del estudio, para lo anterior, se deben presentar los respectivos documentos que acrediten la formación académica, el puntaje a obtener en este subcriterio se otorgará conforme a los siguientes rangos:

Título Puntaje	Puntaje
Magister o Doctorado	100
Diplomado o cursos de pos-título	75
Universitario profesional	50
Técnico de Nivel Superior	25

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%).

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

c) Cumplimiento de Requisitos Formales (10%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 puntos) 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 0.10

14.4. Resolución de Empates

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Criterio Económico".
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Criterio Técnico".
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Criterio Comportamiento contractual".
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Criterio Cumplimiento requisitos formales".
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el "**Comprobante de Ingreso de Oferta**" que otorga el referido portal.

14.5. Informe de la Comisión Evaluadora

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

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

15. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

15.1. Desistimiento de las Propuestas.

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

15.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

15.3. De la Revocación.

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

15.4. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario retira su oferta previamente a la aceptación de la orden de compra o la rechaza posteriormente.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el Punto 16 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los instrumentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- e) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 18.2 de las presentes Bases, para ello, se requerirá un certificado de no cumplimiento de dicha obligación, emitido por la Secretaría Municipal, a solicitud de la Unidad Técnica.
- 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.

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

15.5. Consultas a la Adjudicación.

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

16. DE LA ORDEN DE COMPRA.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin a través de la Secretaría Comunal de Planificación deberá corroborar habilidad del Proveedor para contratar con el Estado previo a la emisión de la Orden de Compra.

16.1. Formalización del acuerdo de voluntades

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y su posterior aceptación. La aceptación de la orden de compra se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

De no formalizarse el acuerdo de voluntades en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación y proceder a readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 15.4 de las presentes Bases.

Para la formalización del acuerdo de voluntades el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes;

➤ Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **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.
 - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- **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 sus de vigencia de la persona jurídica y copia 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.

17. 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 Consultor sólo podrá subcontratar de forma parcial los estudios y solo hasta un 30% del acuerdo de voluntades, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado vía correo electrónico u oficio. 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 Consultor en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Acuerdo de Voluntades, 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 Consultor deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- El Proyecto subcontratado
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución del o los estudios subcontratados (No puede superar el plazo establecido para este).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Consultor agregue subcontratistas en la ejecución del estudio sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra c.4) del Punto 24.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada vía correo electrónico u oficio.

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.

18. GARANTÍAS

18.1. Garantía de seriedad de la oferta.

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

18.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

La prestación del presente servicio es un factor crítico, toda vez que se requiere proveer de un estudio para la infraestructura que permita la recolección de aguas servidas que se emplazan en el sector, además, en caso que la licitación no se lleve a cabo retrasaría aún más la realización de dicho proyecto lo cual afectaría la calidad de vida de las familias que viven en el sector, considerando que se debe resguardar el interés municipal es que previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá entregar una Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato por un monto prudencial, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>Se privilegiará 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>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"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales contados desde su término.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato "Estudio mecánica de suelos para calle La Cruz de Villaseca y Punto Limpio de Maipo, y Estudio Topográfico para punto limpio de Maipo" y agregar el ID Licitación". En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del</p>

	Consultor 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.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el Consultor 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 Consultor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, 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, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>

18.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En caso de aumento de servicio, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del acuerdo de voluntades. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más treinta (30) días corridos.
- b) En caso de disminución del servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución de monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más treinta (30) días corridos.

18.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del acuerdo de voluntades se deba a una causal imputable al Consultor, con excepción de aquellas referidas al mutuo acuerdo, la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 23.2 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan 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) y c) del Punto N° 18.2.2, se hace presente que el Consultor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución 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 instrumento 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 treinta (30) 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, contados desde su recepción.
- ✓ La Municipalidad no podrá hacer efectivo el presente instrumento en garantía cuando el contrato termine anticipadamente por la causal de mutuo acuerdo, interés público o seguridad nacional.

19. INSPECCIÓN TÉCNICA.

Según lo establecido en el Punto 2.1 de las presentes Bases Administrativas, le corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, la supervigilancia, inspección y recepción conforme de los servicios.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del acuerdo de voluntades por parte del adjudicatario. Durante el período del acuerdo de voluntades, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del acuerdo de voluntades y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el encargado de la Consultora dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo del acuerdo de voluntades.
- c) Fiscalizar que el servicio, se ciña estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- d) Velar por el correcto desarrollo del acuerdo de voluntades.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación al estado de pago y a las multas.
- f) Las demás que le encomienden las propias Bases.

19.2. Comunicación Oficial.

Durante la consultoría la comunicación oficial con el Consultor se efectuará por correos electrónicos y/o oficios, en los cuales se deberá dejar constancia a lo menos de lo siguiente:

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

Toda comunicación que se establezca por los medios ya indicados, por el Consultor y/o la Unidad Técnica, se considerará comunicación oficial.

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

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

21. MODIFICACIÓN Y AUMENTO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

21.1. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Acuerdo de Voluntades.

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

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público y/o la seguridad nacional.
- c) Que la modificación proceda por motivos fundados y solicitado antes del vencimiento del plazo pactado.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del acuerdo de voluntades o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del acuerdo de voluntades, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del acuerdo de voluntades hasta en un 30% del monto originalmente pactado. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados.

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

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

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

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

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

22. DEL PAGO.

22.1. Forma de Pago del Acuerdo de Voluntades.

El Municipio pagará al Consultor los servicios contratados mediante tres (3) Estados de Pagos, de acuerdo con los informes y productos entregados, ello dentro del plazo de los treinta (30) días corridos contados desde la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s), previa certificación de la recepción conforme de los servicios contratados, por parte del I.T.S.

El pago de los servicios se realizara en tres partes:

✓ **Estado de pago N°1 (20%):**

- Informe de ejecución de toma de muestras de estudio de mecánica de suelos en Calle la Cruz de Villaseca y Punto Limpio Maipo.
- Entrega de planos de topografía y deslindes Punto Limpio.

✓ **Estado de pago N°2 (40%):**

Para Calle La Cruz Villaseca:

- Entrega de planos ubicación e identificación de calicatas
- Entrega de detalles de estratos.
- Entrega de informe de mecánica de suelos.
- Entrega de certificados de laboratorio.

✓ **Estado de pago N°3 (40%):**

Para Punto Limpio:

- Entrega de planos ubicación e identificación de calicatas
- Entrega de detalles de estratos.
- Entrega de informe de mecánica de suelos.
- Entrega de certificados de laboratorio.
- Estudio Topográfico completo.

Los estados de pago deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, en su glosa deberá señalar el ID de la Licitación.
- b) Orden de Compra emitida por la Municipalidad de Buin y aceptada por el proveedor, con sus modificaciones si procediera.
- c) Informe previo y favorable del Inspector Técnico.
- d) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del acuerdo del acuerdo de voluntades que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor.

22.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

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

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Consultor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra l) del Punto 24.2 de las presentes Bases.

22.3. Prohibición de Cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el acuerdo de voluntades definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos acuerdos de voluntades podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

23. MULTAS.

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

- a) Por no asistir a una reunión de trabajo de manera injustificada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio: 1 UTM, por cada inasistencia.
- b) Por atraso en la entrega de los productos requeridos de conformidad a los plazos establecidos en el Punto 4.1 de las presentes Bases Administrativas, en relación a lo exigido en el Punto 6 de las Bases Técnicas: 5 UTM, por cada día de atraso.
- c) Por la no presentación de los productos exigidos de acuerdo a los Puntos 5, 6 y 7 de las Bases Técnicas: 5 UTM por cada incumplimiento efectuado.
- d) Hasta cinco (5) UTM, por día de atraso en el incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida por la Unidad Técnica: de acuerdo a la medida que se decida.

23.1. Procedimiento Administrativo de Aplicación de la Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de 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 contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

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

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.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del acuerdo de voluntades.

23.2. Pago de las Multas.

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

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

24. TÉRMINO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del acuerdo de voluntades, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

24.1. Término Normal del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades concluirá por la entrega o recepción conforme de los informes y productos convenidos dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4.1 de estas Bases Administrativas.

24.2. Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Seguridad nacional o interés público
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el atraso en la entrega de los informes y/o productos es igual o superior a diez (10) días hábiles y/o si el valor total de las multas supera las 30 UTM.
 - c.2) Si el Consultor 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 acuerdo de voluntades.
 - c.3) Si se comprueba que las fallas en los trabajos entregados no permiten la implementación del estudio o levantamiento en terreno.
 - c.4) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- d) Si el Consultor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e) Por el Fallecimiento del consultor o socio, implicando el término de la sociedad.
- f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- g) Si al Proveedor le fueron protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- h) Si al Consultor le fueron protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.

- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el acuerdo de voluntades a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) Si el Consultor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Respecto del contratante UTP:
 - m.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - m.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el acuerdo de voluntades con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al acuerdo de voluntades.
 - m.3)** Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del acuerdo de voluntades 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)** Si realiza una o más modificaciones al instrumento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del acuerdo de voluntades, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.
 - m.5)** 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.6)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el acuerdo de voluntades, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

24.3. Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

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

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

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

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

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

25. DISPOSICIONES FINALES.

25.1. Interpretación de los Antecedentes del Acuerdo de voluntades.

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

25.2. Consideraciones de Orden General.

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

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

25.3. Notificaciones.

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

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 23.1 y 24.3 de las presentes Bases Administrativas.

25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

25.5. Domicilio.

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las presentes Bases técnicas se complementan con las Bases Administrativas y normativa vigente aplicable al trabajo solicitado.

El estudio contempla dos sectores 1. Calle La Cruz de Villaseca donde se realizará mecánica de suelos y 2. Punto Limpio donde se realizará Mecánica de suelos y Topografía, ambos sectores se encuentran en la Comuna de Buin.

1. NORMATIVA Y RECOMENDACIONES

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

1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

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

2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- NCh 1852/2 Of. 1981, Determinación Razón de Soporte de Suelos.
- Manual de Carreteras Volumen 2 y 8.
- NCh 1517/1 y /2 Of. 79, mod. 2009, Límites de Consistencia.
- Normas ASTM D2487-17, 4253-16, 4254-16.
- NCh 1532 Of. 1980, Determinación de densidad de Partículas.
- NCh 1515 Of. 1979, Determinación de la Humedad
- NCh 1534/1 y /2 Of. 1979, Relación Humedad / densidad.
- Normativa AASHTO

2. GENERALIDADES DE LOS TERRENOS

CALLE LA CRUZ VILLASECA

En Calle La Cruz de la Localidad de Villaseca, se proyecta la extensión de Colector de Aguas Servidas, cuyo objetivo principal es proveer de infraestructura que permita la recolección de aguas servidas de las viviendas que allí se emplazan. Es necesario, para el correcto desarrollo de este proyecto, tener claridad de las características del terreno donde se proyectarán estas redes. Por ello, se necesita un estudio de mecánica de suelo.

Bajo este contexto, las presentes Bases Técnicas complementan las Bases Administrativas del llamado a licitación, las cuales comprenden los requerimientos normativos y características mínimas a considerar para la obtención de los parámetros de diseño necesarios que debe entregar el estudio de exploración geotécnica y el estudio topográfico para el posterior desarrollo de los diseños estructurales y Sanitarios que se llevarán a cabo en 2 sectores de la Comuna: Calle La Cruz de Villaseca y Punto Limpio de Maipo.



FIG. 1: Ubicación del proyecto Calle La Cruz Villaseca. Fuente: Google Earth

PUNTO LIMPIO

En el marco del Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB) y la postulación a Obra del proyecto "Construcción de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y Centro de Acopio de Materiales Inorgánicos, Comuna de Buin", se desarrolla un proyecto con una superficie de terreno de 1.351 m² aproximadamente, considerando la construcción de un punto limpio con centro de acopio de materiales inorgánicos que incluye, un Galpón, circulaciones, casetas de seguridad, container de servicios entre otros elementos.

El terreno que se someterá a este estudio se encuentra emplazado en Serrano # 6, Rol N° 291-29, localidad de Maipo, comuna de Buin, Región Metropolitana, el cual corresponde a una fracción del terreno Municipal (1351 m² aprox.), ubicado al costado del actual parque Maipo como lo muestra la figura N° 3.

Para el correcto desarrollo y construcción del proyecto, es necesario tener claridad de las características del terreno donde este será emplazado. Por ello se necesita un estudio topográfico y mecánica de suelo, para el posterior desarrollo de los diseños estructurales, conducentes al proyecto anteriormente mencionado. A continuación, se muestra ubicación y plantas de referencia del proyecto.

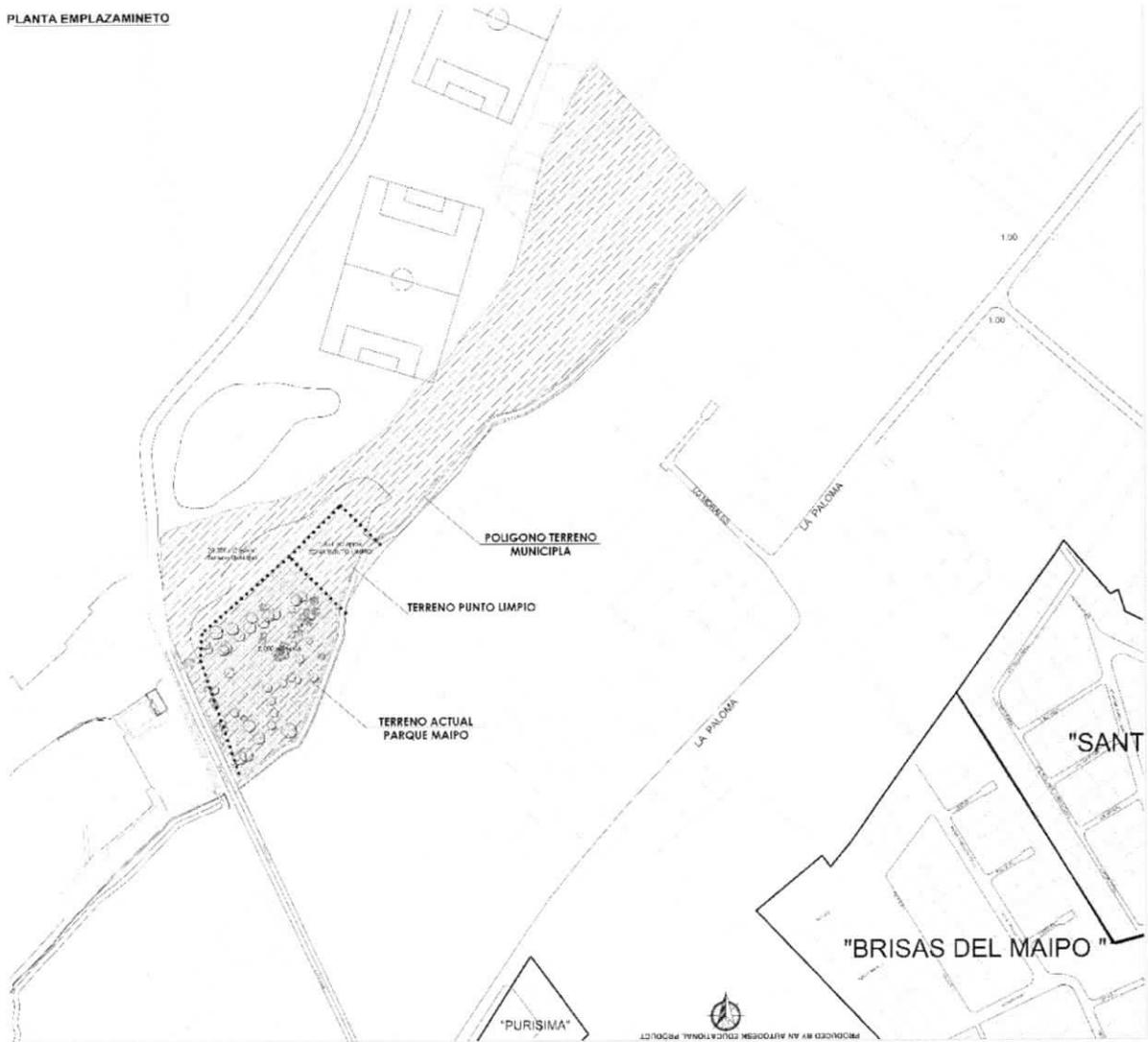


FIG. 3: Emplazamiento terreno Punto Limpio, elaboración SECPLA Buin

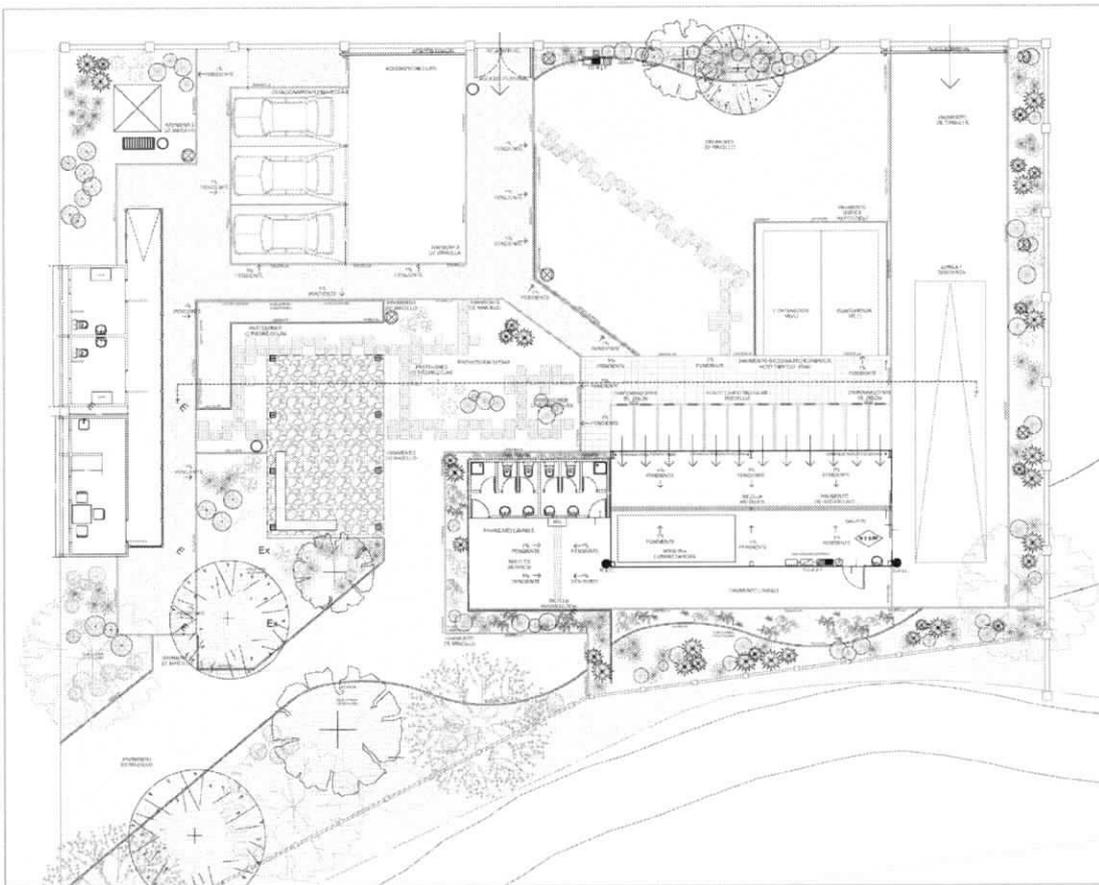


FIG. 4: Imagen planta general proyecto y zonificación, elaboración SECPLA Buin

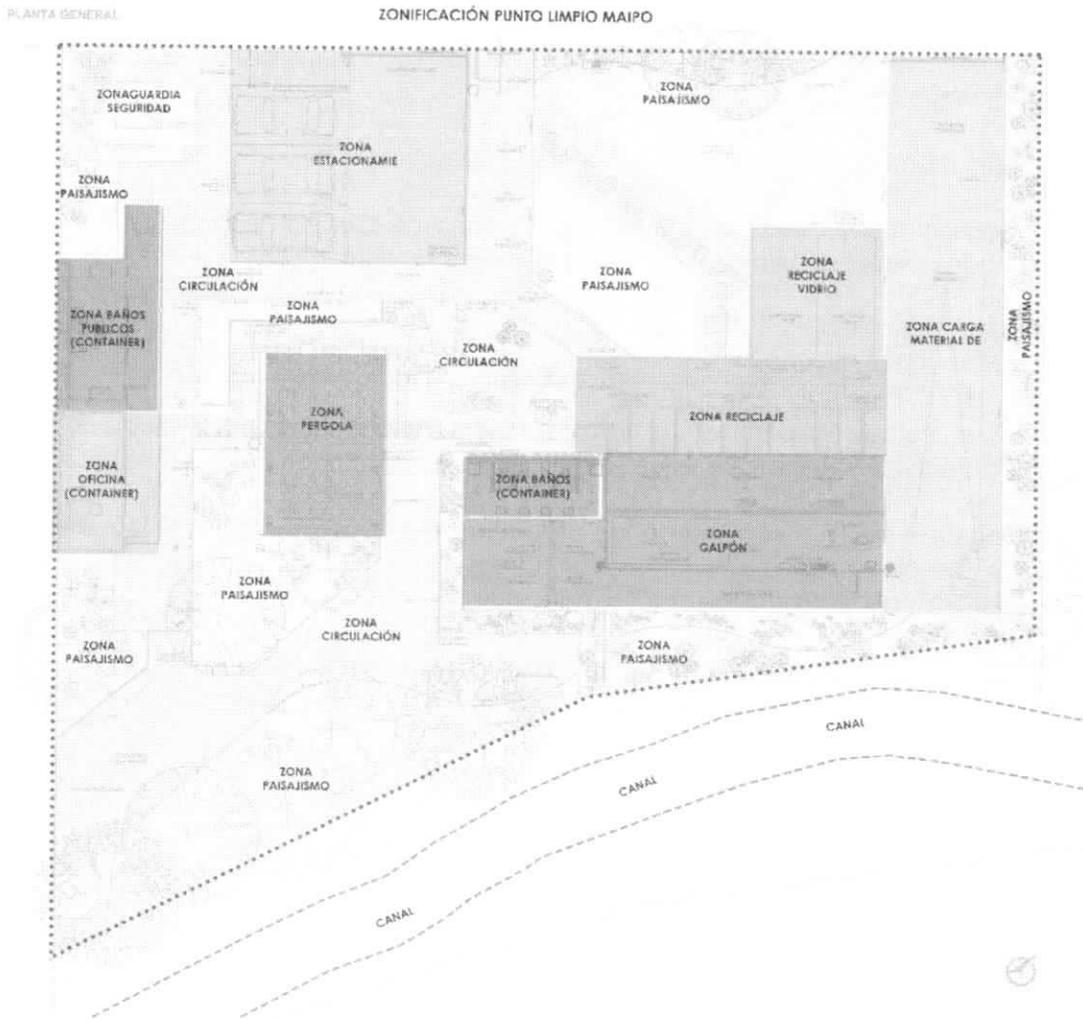


FIG. 5: Imagen planta general proyecto con zonificación, elaboración SECPLA Buin.

3 OBJETIVO GENERAL DEL ESTUDIO

Para la Calle La Cruz de Villaseca, el objetivo es reconocer las características de los suelos en donde proyectarán y posteriormente se ejecutarán las obras para infraestructura sanitaria, específicamente, colector de aguas Servidas.

Para el caso del punto limpio el objetivo es determinar las dimensiones, niveles y geometría del terreno donde se fundará la edificación, además, reconocer las características de los suelos en que se fundará el recinto antes mencionado, con nivel y definir las condiciones de diseño tanto de las fundaciones como la determinación de las cargas y esfuerzos sísmicos. En cuanto a la mecánica de suelos, esta busca un estudio acabado de las condiciones del terreno donde se emplazará el Punto Limpio y sus obras complementarias. Se busca conocer estratos, composición de suelo de fundaciones y condiciones geotécnicas para cálculo de ingeniería del establecimiento.

4 REQUISITOS PARA LOS PROFESIONALES ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El proyecto deberá ser suscrito por un Profesional de Área de la Topografía con experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión, ya sea Ingeniero en Geomensura, Ingeniero en Ejecución en Geomensura o carrera afín tal como Técnico de Nivel Superior en Topografía, con dos (2) años de experiencia mínima desde la fecha de titulación. También podrán postular Ingenieros Civiles o Constructores que acrediten la experiencia requerida en proyectos de este tipo.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Requisitos del consultor que realice la mecánica de suelos:

El responsable deberá ser ingeniero civil especialista en la materia, inscrito en el MOP o MINVU o acreditar mediante certificados de entidades públicas o privadas, debidamente acreditadas por sus representantes legales o quienes ellas deleguen su representación

(que indiquen autoría por su parte de proyectos de mecánica de suelos), para todos los plazos, una experiencia mínima de 2 años y 5 proyectos que considere, a lo menos, los ensayos indicados en el punto 2.

Requisitos del laboratorio que realice la mecánica de suelos:

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

5 REQUERIMIENTOS ESTUDIO TOPOGRÁFICO

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

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

Deberá realizarse levantamiento topográfico del terreno emplazado en en Serrano # 6, Rol N° 291-29, localidad de Maipo, comuna de Buin, Región Metropolitana.

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

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

a) Actividades Previas

➤ Confección de Monolitos

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

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

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

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

b) Instrumentos y Metodología

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

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

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

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

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

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

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Consultor deberá incluir en su estudio, la exploración del terreno y ensayos de laboratorio (estimativos considerando el mínimo exigido por la Nch 1508), del sector donde se proyecta la infraestructura sanitaria.

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

Se deberá efectuar un completo estudio de mecánica de suelos que describa las características del suelo, así como toda aquella información que se requiera para el diseño de la extensión de red de agua potable.

El estudio deberá realizarse en concordancia a antecedentes del sector y su emplazamiento.

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

5.1.1 Proyecto Calle la Cruz de Villaseca

- El estudio deberá efectuarse en el suelo del terreno emplazado en Calle la Cruz de La Localidad de Villaseca Comuna de Buin. (como se muestra en la Figura 1 del punto 2.)
- Se consideran dos calicatas, de profundidad de 2.7 metros, distanciadas mínimo 300 metros (una por cada red proyectada).
- Los puntos de exploración (calicatas) no podrán quedar abiertos, debiendo rellenarse todas las calicatas efectuadas, con la compactación original del terreno.
- En la estratigrafía, se debe indicar el tipo de suelo cada 30 cm o menos, dependiendo del cambio de tipo de suelo existente.
- Se debe indicar el nivel de la napa, de existir ésta.
- Se debe realizar las calicatas en terreno natural, siendo responsable la empresa que se adjudique la licitación de algún tipo de derrumbe o deterioro de las obras existentes (calzadas, veredas, poste, etc).
- Se debe indicar la ubicación de las calicatas según el sistema de coordenadas UTM.

5.1.2 Punto Limpio

- El estudio deberá efectuarse en el suelo del terreno emplazado en Serrano # 6, Rol N°291-29, localidad de Maipo, Comuna de Buin.
- Exploración geotécnica: se deberá cumplir el número y profundidad mínima definida en la norma NCh 1508 y Decreto N°61 del Ministerio de Vivienda. Se deberá efectuar al menos dos (2) calicatas bajo las edificaciones proyectado, todas ellas con una profundidad mínima de 3,65 metros. Además, se deberá efectuar mediciones de velocidad de propagación de ondas de corte, dando cumplimiento a lo indicado en el Decreto S. N°61.
- Los puntos de exploración (calicatas) no podrán quedar abiertos, debiendo rellenarse todas las calicatas efectuadas, con la compactación original del terreno.
- La profundidad y ubicación de los estratos debe estar ligada a un punto de referencia que permita posteriormente establecer con claridad el sello de fundación referido al nivel de piso del edificio.
- Se medirá la permeabilidad del suelo.
- Diseño de pavimentos: se deberá considerar adicionalmente la ejecución de dos (2) calicatas de 1,5 metros de profundidad a ejecutar manualmente o con retroexcavadora.
- En la estratigrafía, se debe indicar el tipo de suelo cada 30 cm o menos, dependiendo del cambio de tipo de suelo existente.
- Se debe indicar el nivel de la napa, de existir ésta.
- Se debe realizar en terreno natural, siendo responsable la empresa que se adjudique la licitación de algún tipo de derrumbe o deterioro de las obras existentes (calzadas, veredas, poste, etc).
- Se debe indicar la ubicación de las calicatas según el sistema de coordenadas UTM.

6 PRODUCTOS

ESTUDIO TOPOGRÁFICO

La topografía contempla el terreno del Punto limpio, y se consulta entrega de los insumos en soporte físico y digital. Los planos deberán ajustarse al siguiente formato:

- Los planos deberán entregarse en copia impresa formato línea A, ajustando la escala de representación a 1:200, 1:500, 1:1000 ó 1:2000 u otra de acuerdo a la extensión del terreno a levantar.
- Deberá incluirse dentro de éste un plano general de ubicación del terreno.
- Se deberá graficar cuadrícula geo-referenciada de acuerdo al sistema coordinado.
- Deberán designarse con letras todos los vértices exteriores del polígono del terreno estudiado.
- Deberá indicarse números de Rol del terreno en estudio.
- Las calles deberán identificarse con su nombre, debiendo graficarse la línea de eje, sentido del tránsito, línea de edificación, línea de expropiaciones y ensanches previstos (coincidentes con las informaciones previas de la DOM) y sus respectivas cotas.
- Los puntos levantados deberán graficarse con indicación de coordenadas (x, y, z).
- Deberán graficarse las curvas de nivel, así como la ubicación de los distintos perfiles que se hayan graficado.
- Deberá contener un Cuadro de Simbologías y una viñeta indicando nombre y firma del profesional que se hace responsable del levantamiento y del dibujante, escalas gráficas y numéricas, fecha, contenido de la lámina, orientación, nombre del recinto, etc.
- Además del plano de planta, deberán incluirse perfiles transversales y/o longitudinales de terreno, efectuados en posiciones específicas o a intervalos regulares de acuerdo a indicación de la contraparte técnica, en caso de presentarse pendientes importantes o condiciones particulares que así lo ameriten. La escala de representación de estos perfiles será de 1:200 en horizontal y de 1:50 en vertical u otra que se ajuste a la extensión del terreno, de acuerdo a indicación de la contraparte técnica.
- Junto con los planos, se deberá entregar un respaldo en formato digital en formato Autocad 2013, con los puntos levantados en 3 dimensiones.
- Imágenes de los monolitos y ubicación de los mismos en planimetría.

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

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El producto final se deberá entregar por terreno, diferenciándolos claramente, y deberá contener a lo menos cada conjunto:

- a) Plano con ubicación e identificación de calicatas.
- b) Detalles en corte de estratos identificados.
- c) Certificados de Ensayos en Laboratorio.
- d) Informe de Mecánica de Suelos, el cual deberá contener a lo menos:
 - Clasificación de suelos AASHTO
 - Clasificación de Suelos USCS
 - Granulometría de suelos
 - Perfil estratigráfico
 - Humedad
 - Densidad de Partículas Sólidas
- e) Set Fotográfico con un mínimo de 5 capturas que registren condiciones existentes del terreno y trabajos realizados (cada fotografía deberá incluir título y fecha).

7 DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES Y PRODUCTOS

Supervisión y Recepción de los Informes y Productos.

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

En el caso de que el I.T.S tenga observaciones y/o correcciones, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para emitir un informe o acta de observaciones correspondientes a cada entrega y notificar al Consultor. El Consultor debe realizar la corrección de las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles.

Presentación y Aprobación de los Informes y Productos.

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

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

Procedimiento de presentación y aprobación de informes y productos.

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

8 OTRAS OBLIGACIONES

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

Deberá dar respuesta a las consultas de los Proponentes, durante el periodo de estudio de las propuestas de construcción, en el proceso licitatorio correspondiente. Cualquier producto adicional que se necesite o que sea esencial para el desarrollo de los estudios, deberá ser asumido por la empresa que se adjudique la licitación.

De las excavaciones

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



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR SECPLA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

CPA/LSP/NRLL



CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”.”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR
Licitación Pública

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”.”

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

Licitación Pública

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”.”

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”.

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3

**NÓMINA DE PROFESIONALES
(Según corresponda)**

Licitación Pública

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”.

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

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

N°	NOMBRE PROFESIONAL	TITULO PROFESIONAL/TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR	R.U.T.	RESPONSABILIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Nota:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE PROFESIONALES
Licitación Pública
“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”

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

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Documento que acredite cumplimiento	Fecha Ejecución	m2 de levantamientos topográficos / N° de ensayos	Monto Total	Descripción del Estudio	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTA:

- Solo se considerará la experiencia que cuente con los documentos debidamente acreditados con una antigüedad desde el año 2015 hasta la fecha de la apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 12.2 letra e) y su respectiva nota.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”

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° 6
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**

**“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y
PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE
MAIPO”.**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario
1	Estudio Topográfico	1	
2	Estudio de Mecánica de Suelos	2	
Total Neto			(*)
Impuesto			
Total Impuesto Incluido			

Nota:

- ✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).
- ✓ El oferente deberá indicar cómo tributa.

**_____
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA

“ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS PARA CALLE LA CRUZ DE VILLASECA Y PUNTO LIMPIO DE MAIPO, Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA PUNTO LIMPIO DE MAIPO”.

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Tres (3) días hábiles siguientes de la publicación de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, o un día inhábil, o siguiente a un día inhábil, dicha apertura será a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Emisión de Orden de Compra	Inmediatamente después de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Sistema de Información de Mercado Público.

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

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

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL




MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

 JAA /  VSZ /  PGM /  CRC(S) /  VVS