

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA SISTEMAS DE DRENAJE EN PUNTOS INUNDABLES Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS EXTRAÍDOS, COMUNA DE BUIN”

DECRETO N°: TC 100

BUIN, 13 MAYO 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 4 letra b), 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas.

CONSIDERANDO:

1° Que, en conformidad al artículo 3 letra f) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades le corresponde al Municipio la promoción del aseo y ornato de la comuna y asimismo en el artículo 4 letra b) de la citada ley recae en el Municipio velar por la salud pública y la protección del medio ambiente.

2° Que, en conformidad al artículo N° 72 N° 4 y 81 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, a través de su Departamento de Operaciones deberá encargarse de la ejecución de proyectos, limpieza de acequias y sifones, mantención de espacios públicos.

3° Que, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, elaboró las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el “**Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin**” con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos que transitan por los diferentes sectores de la comuna.

4° Que, la decisión de limpieza de los residuos de tipo lodo y luego de disponerlos, constituye una manifestación de la autonomía municipal en materia de administración y enajenación del patrimonio, que el artículo 63 letras f) y h) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades entrega al alcalde, así lo ha establecido la Contraloría General de la República en los dictámenes N°s 15.606 de 2005 y 40.160 de 2017, ambos de ese origen.

5° Que, por medio del Certificado N° 16 de fecha 01 de abril de 2021 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita recursos para la contratación del servicio antes descrito.

6° Que, se cuenta con disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

7° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin**”.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de un servicio de limpieza de acequias, tuberías y sifones en 37 puntos de la comuna de Buin los cuales se consideran como los principales polos de saturación de los drenes de la comuna y que también significan puntos importantes para el drenaje de aguas lluvias y regadío, además de la disposición final de los lodos extraídos, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1. Unidad Técnica.

La Unidad Técnica del servicio y que es materia de las presentes estará radicada en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO).

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

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

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

- h) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El acuerdo de voluntades suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos.
- b) Los servicios serán financiadas totalmente con recursos propios de la Municipalidad de Buin.
- **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.08.999 "Otros", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**
- **El Presupuesto Disponible para la presente licitación corresponde a \$14.000.000, Impuestos Incluidos.**

NOTAS:

- ✓ Se aceptarán ofertas económicas que no excedan en más de un 10% del presupuesto indicado.
 - ✓ El financiamiento considera todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados.
- c) **Plazo del Acuerdo de Voluntades:** El acuerdo de voluntades comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado y terminará una vez efectuada la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica del bien adquirido.
- d) **Plazo de ejecución del servicio:** El plazo de ejecución del servicio será el ofertado por el proveedor adjudicado. Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los sesenta (60) días corridos no renovables, contados desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases 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 publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, 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 o la formulación de la propuesta, 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, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la ley N° 19.886.

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 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 el inciso 6 del artículo 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 de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido

ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

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

9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

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

9.3. Visita a Terreno.

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

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 5.

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

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presentes en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.

Oferente Persona Natural.

- e) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- f) Copia del Rut de la persona jurídica.
- g) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- h) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, 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 Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- i) **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.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra i) y j).

j) Personas Jurídicas Extranjeras: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

j.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.

j.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.

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP.

Todos los proveedores que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, 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 servicios.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos, en caso contrario no podrá ser adjudicado.

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 al acuerdo de voluntades, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se efectúe 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.

11.2. Anexos Técnicos.

a) Propuesta Técnica, se deberá indicar en detalle la metodología de trabajo, las etapas y plazos, características y fotografías del o los vehículos a utilizar, todo ello de acuerdo a lo exigido en las Bases Técnicas.

- b) **Formato N° 3**, Declaración simple, enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2013 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la limpieza de acequias, drenajes, tuberías y sifones que componen los atravesos de acequias y redes de aguas lluvias.

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

- c) **Experiencia del Oferente**, correspondiente a certificados u otros documentos emitidos por las instituciones públicas o privadas que acrediten la prestación de los servicios, que para efectos de la evaluación, se considerarán válidos aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados o documentos deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados o documentos deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a la limpieza de acequias, drenajes, tuberías y sifones que componen los atravesos de acequias y redes de aguas lluvias.
- Que los servicios acreditados hayan sido efectivamente ejecutados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.

En razón de lo anterior, no se aceptarán como acreditación de experiencia las Órdenes de Compra, Contratos o Resoluciones de adjudicación.

- d) **Formato N° 4**, Plazo de ejecución de los servicios y otros requerimientos técnicos.
- e) **Formato N° 5**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del acuerdo de voluntades.

11.3. Anexos Económicos.

- a) **Formato N° 6**, correspondiente a la oferta económica total, expresada en pesos, impuesto incluido. Se deberá considerar todos los gastos que irroque el servicio, es decir, todos los costos asociados a la ejecución de los servicios, incluida la disposición final de los lodos extraídos.
- b) **Formato N° 7**, valor por m³ extraído, impuesto incluido y deberá incluir todos los costos asociados, incluida la disposición final de los lodos extraídos, la información declarada en el presente formato es para efectos de una eventual modificación del acuerdo de voluntades.

12. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público 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.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión de los Formatos 3, 4, 6 y/o 7.
- c) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- d) Si la oferta económica excede en más del 10% del presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- e) No presenta la oferta técnica requerida en la letra a) del Punto 11.2 de las presentes bases.
- f) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas
- g) Quienes exclusivamente utilicen cuadrillas y/o métodos artesanales.
- h) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, 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 oferente que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra c.1) de las presentes Bases.

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

13. 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.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios municipales: uno designado por el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato, uno designado por el Director(a) de Obras Municipales, uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, 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 12.2 de las presentes Bases.

13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

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

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

13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	30%	a.1) Oferta Económica	20%
		a.2) Valor por M ³ extraído	10%
b) Técnicos	65%	b.1) Experiencia	15%
		b.2) Sistema de maquinaria	15%
		b.3) Plazo de Ejecución	10%
		b.4) Capacidad maquinaria	10%
		b.5) Presión camión combinado o hidrojet	10%
		b.6) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%

a) Criterio Económico (30%).

a.1) Oferta Económica (20%).

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

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.20$$

a.2) Valor por M³ extraído (10%).

Para evaluar este subcriterio se utilizara el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 7, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor valor por m}^3}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.10$$

b) Criterio Técnico (65%).

b.1) Experiencia (15%).

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellos servicios ejecutados por el oferente y que fueron declarados en el Formato N° 3, y acreditadas de conformidad al Punto 11.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas:

Servicios Similares Debidamente Certificados	Puntos
31 o más certificados o documentos de experiencia	100
21 a 30 certificados o documentos de experiencia	75
11 a 20 certificados o documentos de experiencia	50
2 a 10 certificados o documentos de experiencia	25
1 certificado o documento de experiencia o no acredita experiencia	1

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

b.2) Sistema de Maquinaria (15%).

Deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 5 de las Bases Técnicas e indicar su forma de trabajo, esto debido a que se otorgará mayor puntaje a quien posea maquinaria con sistema combinado por sobre quienes utilizan maquinaria con sistema hidrojet. Serán inadmisibles aquellas ofertas que exclusivamente utilicen cuadrillas y/o métodos artesanales.

Servicio Ofertado	Puntos
Maquinaria con sistema combinado agua jet de alta presión y alto vacío	100
Maquinaria con sistema hidrojet	50

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.15

b.3) Plazo de Ejecución (10%)

Para evaluar el plazo de entrega se utilizará el método de la oferta de menor plazo de entrega en días hábiles, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 4 y según la siguiente fórmula.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

b.4) Capacidad maquinaria (10%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará lo ofertado por el contratista en el **Formato N° 4** de las presentes Bases Administrativas.

Capacidad maquinaria	Puntaje
Desde 12.001 litros	100
Hasta 12.000 litros	80
Hasta 10.000 litros	60
Hasta 8.000 litros	40
Hasta 6.000 litros	20
Hasta 4.000 litros	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.5) Presión camión combinado o hidrojet (10%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará lo relativo a la potencia del camión combinado o hidrojet ofertado por el proveedor, y señalado en el **Formato N° 4** de las presentes Bases Administrativas, se deberá ofertar en libras por pulgada cuadrada (PSI).

Presión maquinaria	Puntaje
Desde 4.001	100
Hasta 4.000	75
Hasta 3.000	50
Hasta 2.000	25
hasta 1.000	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.6) 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 (5%).

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

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterios Técnicos”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterios Económicos”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Administrativo”**.
- 4° 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

13.5. Informe de Comisión Evaluadora.

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

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley 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 ChileCompra.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 13.5 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.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los treinta (30) 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 especificaran 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 acuerdo de voluntades, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el Punto 16 de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y

requisitos establecidos en las bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el Punto 16 de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) 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 readjudicación 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.

14.6. 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 publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

15. GARANTÍAS.

15.1. 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.

15.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

El oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo de voluntades, 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	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. 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: <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 acuerdo de voluntades, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo de voluntades Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin 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. Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia y siempre

	<p>que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la recepción conforme, 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 Contratista 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>
--	--

15.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

- a) En caso de modificación de acuerdo de voluntades por la vía de aumento de servicios, 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 noventa (90) días corridos.
- b) En caso de disminución de servicios 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 noventa (90) días corridos.

15.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del acuerdo de voluntades se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a 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 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del acuerdo de voluntades propiamente tal, también cubre todas 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 15.2.2 precedente, se hace presente que el Contratista 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 acuerdo de voluntades, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del acuerdo de voluntades.
- ✓ 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.

16. DEL ACUERDO DE VOLUNTADES (Orden de Compra).

- a) Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, 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 registrarán por lo establecido en las presentes bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de servicios de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886.
- b) **Rechazo de la Orden de Compra:** En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el Punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.
- c) Se considerará como parte integrante de la 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.

16.1. Del Precio del Acuerdo de Voluntades.

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

16.2. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el Contratista sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios 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 en el respectivo Libro de Obras. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del 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 Contratista deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- La obra subcontratada.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

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

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

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

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS).

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

- ✓ Acuerdo de Voluntades de Ejecución del Servicio.
- ✓ Presupuesto detallado.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas).
- ✓ Modificaciones del acuerdo de voluntades, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del acuerdo de voluntades debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, 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 que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Velar por la correcta instalación de toda la señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- c) Autorizar los servicios que correspondan y supervisar la realización de estos.
- d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- e) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Emitir un informe previo y favorable para dar curso al estado de pago correspondiente.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades, de conformidad con el punto 17.4 de las presentes bases.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.

- j) Verificar que el proveedor cumpla con las obligaciones establecidas en los puntos 18.1.2 letra j), 18.8 y 18.9 de las presentes Bases Administrativas.

Toda comunicación que se efectúe en los puntos de limpieza entre el personal de la Unidad Técnica que actúe dentro del servicio y el personal del Contratista, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso.

17.3. Atribuciones de los Inspectores Técnicos del Servicio (ITS).

El contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del Inspector Técnico, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del acuerdo de voluntades y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el Inspector Técnico estipule, dejándose constancia en el Libro de Novedades.

El Inspector Técnico podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios en los servicios o abusos que haya podido cometer la persona separada.

17.4. Libro de Novedades.

Durante la ejecución del servicio se mantendrá un "LIBRO DE NOVEDADES (obra y/o manifold)", que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del Encargado del Servicio designado por el Contratista y a disposición del Inspector Técnico del Servicio.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Jefe del Servicio, previa firma de ambas partes, se deberá individualizar el servicio a ejecutar.

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia de:

- a) Fecha de inicio del servicio.
- b) Los avances del servicio.
- c) Las órdenes que dentro de los términos del acuerdo de voluntades se impartan al contratista.
- d) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- e) De las observaciones que merezcan los servicios, al efectuarse la recepción conforme de ellos.
- f) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los profesionales proyectistas del servicio.
- h) De las notas o informes que le requiera al contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITO dirija al Contratista en relación al cumplimiento del acuerdo de voluntades, tales como la resolución de adjudicación de la presente licitación, identificación del Inspector Técnico del Servicio, del profesional residente, subcontratistas que participaron en los servicios con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en la prestación del servicio, prevencionista de riesgos, etc.

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

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

17.5. Acta de Inicio del Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al contratista el día en que se dará inicio al servicio, lo cual se formalizará mediante un Acta de Inicio del Servicio firmada por el Contratista, el Inspector Técnico y el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato. El plazo máximo para firmar este documento será de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de la emisión de la Orden de Compra.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la firma del acta de inicio del servicio sin causa justificada ante la I.T.S., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al acuerdo de voluntades según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

La demora por más de diez (10) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otros diez (10) días corridos y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el Inspector Técnico dará derecho al Alcalde para dar término al acuerdo de voluntades. Lo anterior según el Punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases de licitación.

17.6. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución de los servicios será el señalado por el Contratista en su propuesta técnica y se entenderá en días corridos, sin deducción de días lluvias, feriados ni festivos, contados desde el día la suscripción del "Acta de Inicio del Servicio", plazo que no podrá superar lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

Si durante la ejecución del servicio se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito inmediatamente que surjan las situaciones que lo originan. La Inspección Técnica evacuará un informe ante la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato quien con su mérito solicitará al Alcalde la dictación del Decreto correspondiente.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista.

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

18.1.1. Relativa a la ejecución del servicio.

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 16.2 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas
- c) Proveer y mantener un libro de novedades donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes al servicio.
- d) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO, especialmente con aquellas sujetas a plazo.
- e) Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar los servicios, suministrándoles instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de los servicios.
- f) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los

perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del acuerdo de voluntades.

- g) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido este o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución del servicio.
- h) Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales o equipos utilizados para la ejecución de los servicios.
- i) Reemplazar los equipos o personal rechazados dentro de diez (10) días corridos contados desde la notificación por escrito del ITS.

18.1.2. Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- b) Responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio.
- c) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el acuerdo de voluntades.
- d) Efectuar cualquier pago relacionado con el servicio, por ejemplo: ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- j) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- k) Acreditar la propiedad del o los vehículos, revisión técnica al día y permiso de circulación correspondiente.

18.2. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, depósitos de materiales, y en general, todos los gastos que originen los servicios.

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

A continuación y sin ser taxativo, se indica un listado básico de elementos que deberá proporcionar el contratista a sus trabajadores:

- Guantes de cuero.
- Protectores oculares.
- Protectores de oído.
- Casco.
- Chaleco y overol reflectante.
- Zapatos de seguridad.

Lo anterior no constituye una limitación a todos los demás elementos que deberá entregar el contratista a su personal, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente sobre la materia.

18.3. Personal del Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo anterior el Contratista se obliga en el estado de pago, a presentar el listado actualizado de los trabajadores que empleo en la ejecución del servicio.

En caso que el Contratista o un Subcontratista no diere cumplimiento a lo dispuesto anteriormente, el Inspector Técnico queda facultado para pagar, con cargo al Estado de Pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en el servicio, como también los gastos originados por esta diligencia. Si el Estado de Pago no es insuficiente, se utilizarán las garantías del acuerdo de voluntades.

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

Asimismo la Unidad Técnica deberá proceder a hacer uso del Estado de Pago para mantener en vigencia las garantías y las pólizas de seguro (si correspondiera) del acuerdo de voluntades, si estas no fueren oportunamente renovadas por el Contratista.

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

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

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

18.4. Persona Residente en el Servicio o Administrador del Acuerdo de Voluntades.

El Contratista designará una persona responsable del servicio, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance de los servicios esté de acuerdo con el programa de trabajo y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales.

Se entenderá que esta persona será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del servicio, debiendo permanecer durante la ejecución de los servicios y todos los días de trabajo. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del ITS. Si se ausenta por períodos que puedan afectar el avance del servicio, deberá dejar una persona reemplazante autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

Se entenderá que esta persona y su respectivo reemplazante se encuentran ampliamente facultados para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.

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

El Contratista o la persona residente, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin que tengan encargo de visitar o inspeccionar los servicios, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolija de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el acuerdo de voluntades.

El Contratista o la persona residente, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, los datos que estos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

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

18.5. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

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

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

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

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, que asista a lo menos una vez a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones.

18.6. Daños a Terceros.

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.

18.7. Actividades Contaminantes.

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

18.8. Aseo General y olores.

Una vez terminados los trabajos en el punto intervenido, el Contratista deberá realizar un aseo general dejando el lugar de trabajo libre de olores; si este no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica no aprobará el trabajo realizado, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

18.9. Traslado de Lodos, Excedentes y/o Escombros.

El traslado de todos los lodos, excedentes y/o escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios autorizados por la autoridad competente. El traslado de todos los lodos, excedentes y/o escombros debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes contadas desde la extracción de los lodos, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena, en caso de incumplimiento de esta obligación se procederá la aplicación de la multa establecida en el punto 20.1 letras g) y h) de las presentes bases administrativas.

18.10. Reparación de Daños.

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación.

18.11. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad, tanto para el personal como para las instalaciones, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores, los que deberán ser instalados desde el inicio de la prestación de los servicios, hasta su término.

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

Para el caso de rotura de aceras, el contratista deberá tomar las medidas suficientes para permitir el paso sin peligro a los usuarios peatones o vehículos (en accesos vehiculares), de acuerdo a la normativa existente.

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

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.S., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega del servicio y no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.12. Obligaciones Legales.

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

19. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

El acuerdo de voluntades podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 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, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos.

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

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del 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. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Contratista y previa aprobación de la Ilustre Municipalidad de Buin.

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

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios y de Plazos.

Excepcionalmente, el acuerdo de voluntades podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del acuerdo de voluntades.

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

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

a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.

Podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Contratista tendrá derecho a su pago conforme al valor unitario por hora contratados y a un aumento o disminución del plazo proporcional al que se haya pactado en el acuerdo de voluntades.

b) Aumentos de Servicios Nuevos o Extraordinarios.

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

c) Procedimiento para la solicitud de Aumentos y/o Disminución de Servicios u Servicios Nuevos o Extraordinarios.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los servicios contratados u servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITS. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITS emitirá un informe al Director justificando o no el aumento o disminución de servicios u servicios nuevos o extraordinarios, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde el aumento o disminución de servicios u servicios nuevos o extraordinarios, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente emitir la orden de compra con la correspondiente modificación.

d) Aumentos de Plazos.

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

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

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del aumento de plazo con la debida diligencia, hasta la total tramitación del acto administrativo correspondiente.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de:

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

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

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones del acuerdo de voluntades y de las garantías constituidas.

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

En caso de aumento de plazo para realizar los servicios, el Contratista tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Contratista cuando incurra en una o más de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por atrasos en la ejecución de los servicios:** se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso.
- b) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida por el ITS:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso, en el cumplimiento de la instrucción dictada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.
- c) **Por ausencia de la Persona o Encargado Responsable:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que la persona o encargado del servicio designado por el Contratista no sea ubicado en el punto de intervención por el I.T.S., lo que será consignado en el Libro de Novedades por esta.
- d) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- e) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por no señalar en forma adecuada los trabajos en ejecución, por cada situación detectada.
- f) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITS verificara que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada situación detectada.
- g) **Por incumplimiento en los traslados de excedentes y/o escombros:** si el ITS verificará que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de los excedentes y/o escombros dentro de las 24 horas según lo establecido en el punto 18.9 de las presentes bases. Se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada día de incumplimiento.
- h) **Por incumplimiento en los traslados de todos los lodos:** si el ITS verificará que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de los lodos dentro de las 24 horas según lo establecido en el punto 18.9 de las presentes bases. Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de incumplimiento.
- i) **Por daños a las especies vegetales y áreas verdes** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada situación detectada.

20.2. Procedimiento administrativo de aplicación de las 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 Contratista, 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 Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de 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 por la Unidad Técnica y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista 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 Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio ante el Alcalde en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista una vez que 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 retenciones, si existieren, e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo de voluntades. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

El Estado de Pago, se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

21. 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.

21.1. Término Normal del Acuerdo de Voluntades.

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

21.2. Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por 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 Contratista no concurriere, dentro de diez (10) días hábiles administrativos, establecidos en el primer párrafo del punto 17.5 de las presentes bases a la firma del Acta de Inicio del Servicio.
 - c.2) Si no ha comenzado los trabajos dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha del acta de inicio del servicio o si los abandona por diez (10) días corridos o más.
 - c.3) Por incumplimiento del plazo ofertado para la prestación del servicio, superior diez (10) días corridos posteriores ha dicho plazo.
 - c.4) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITS el reemplazo de equipos o personal que hayan sido rechazados.
 - c.5) Si el monto de las multas supera las 50 UTM.
 - c.6) Por modificación o alteración de los servicios sin permiso de la Municipalidad.
 - c.7) Si por error del adjudicatario los trabajos asociados al servicio quedaron con defectos graves que no pudieron ser reparados y/o dichos defectos comprometieron, a juicio del ITS, la seguridad de la continuidad del servicio u obligasen a realizaron modificaciones sustanciales a los servicios ejecutados.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y del acuerdo de voluntades.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- 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) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo de la prestación del servicio.
- m) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la I. Municipalidad de Buin.
- n) Si el contratista registra un segundo incumplimiento en saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del acuerdo de voluntades, con un máximo de seis meses.
- o) Respecto del contratante UTP:
 - o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el servicio 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.
 - o.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en el registro de proveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del servicio por parte de la UTP conformada

por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o.1) de este mismo punto.

- o.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- o.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el servicio, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

21.3. Procedimiento para el Término 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 Contratista, 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 Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del acuerdo de voluntades, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del acuerdo de voluntades será practicado mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el formato N° 1 "Identificación del Oferente". 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 Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del acuerdo de voluntades, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

La emergencia sanitaria que afecta al país a raíz del brote de COVID-19 constituye una situación de fuerza mayor o caso fortuito en tanto sea irresistible e impida el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente licitación y/o del contrato.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

En el contratista que se encuentre afectado por una situación como la ya referida, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Banco y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

En el caso de solicitudes de aumentos de plazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá expresar en su solicitud que renuncia a cobros relativos a mayores gastos generales y/o indemnizaciones.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Acuerdo de Voluntades.

El Municipio pagará al Contratista los servicios licitados mediante un (1) solo Estado de Pago, previa recepción conforme de los servicios por parte del ITS.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, para realizar el pago del estado de pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, que será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, con las siguientes indicaciones:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Orden de Compra (Acuerdo de Voluntades).
- d) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- e) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- f) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de los trabajadores del contratista y del subcontratista, si los hubiere.
- g) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- h) Fotografías a color de cada punto, previa ejecución del sector a intervenir y una vez terminados los trabajos, que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes, a modo de ejemplo, señalética de seguridad.
- i) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del artículo. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

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

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

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Contratista un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin 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 Contratista.

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 Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3. Prohibición de Cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de 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, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

24.1. Recepción de los servicios parciales.

Una vez terminado cada punto intervenido, el contratista deberá informar de esta situación al Inspector Técnico para que este verifique el fiel cumplimiento del servicio contratado, plasmando en el libro de novedades la buena ejecución del servicio o de lo contrario cualquier observación que realice al respecto.

24.2. Recepción final de los servicios.

Una vez terminados la totalidad de los puntos solicitados, y si no existieren observaciones, se consignará en un acta de recepción firmada por el ITS y el contratista como fecha de término de los servicios la establecida por el Inspector Técnico en el libro de obras.

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en el libro de novedades, detallándolas y otorgando un plazo razonable y que no podrá ser superior a diez (10) días corridos para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el acuerdo de voluntades suscrito por las partes.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, se procederá a levantar el Acta de Recepción sin observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

25. DISPOSICIONES FINALES.

25.1. Interpretación de los Antecedentes del Acuerdo de Voluntades.

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

25.2. Consideraciones de Orden General.

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

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

25.3. Notificaciones.

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

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

25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El acuerdo de voluntades 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

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

1. **Unidad Requirente:** Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato

2. **Objetivo:**

- Contratar un servicio de limpieza de acequias, tuberías y sifones, además, de la disposición final de los lodos, que utilice como método de limpieza un camión combinado o hidrojet.

3. **Descripción:**

La siguiente contratación tiene el fin de encomendar las tareas de limpiezas de acequias y sifones que realiza el equipo de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la Ilustre Municipalidad de Buin”, solicitando un servicio de limpieza para los sifones y las tuberías que componen los atravesos de acequias y redes de aguas lluvias en 37 puntos de la comuna de Buin (avenidas, calles y pasajes) los cuales se ven impedidos de cumplir su función generando, tanto en períodos estivales e invernales, inundaciones que afectan la movilidad, seguridad e integridad de las personas residentes principalmente en los sectores urbanos de la comuna.

Frente a esta situación se han identificado una serie de puntos críticos, los cuales han sido definidos como los principales polos de saturación de los drenes de la comuna, y que también significan puntos importantes para el drenaje de aguas lluvias y regadío en Buin, para los cuales es necesario generar una limpieza tanto de atravesos como de sifones con el fin de facilitar el libre paso de las aguas lluvias y de regadío por los causes respectivos.

4. **Requisitos**

Requisitos Generales

Como requisitos generales, el contratista deberá asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad e higiene, y deberá tomar todas las medidas necesarias para disminuir las probabilidades de accidentes, tanto de los trabajadores como de los transeúntes. Es decir, debe dar cumplimiento a la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y con el decreto 594 del año 2.000 del Ministerio de Salud, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Junto a lo anterior, de ser necesario, deberá colocar señalética básica para evitar que los transeúntes se expongan a algún peligro. Además, en el marco de la crisis sanitaria, el contratista deberá adoptar todas las medidas y exigencias para prevenir contagios COVID – 19. Deberá cumplir con todas las normativas sanitarias impuestas por la autoridad a la fecha de ejecución del servicio.

Respecto de los residuos que se retiren producto de las limpiezas que se mencionan, el contratista es quien será la responsable de su disposición final en un botadero autorizado para dicha disposición. Toda operación que conlleve este trabajo deberá ser coordinada por el contratista adjudicado con los diferentes involucrados.

La empresa de limpieza deberá acreditar, mediante certificados de experiencia que den fe de su participación en diversas labores de limpieza de acequias, canales y sifones, certificados por sus anteriores contratantes.

Será de cargo del contratista los cobros asociados a la ejecución del servicio, cualquiera sea este, de acuerdo a la normativa vigente.

Requisitos Específicos

Como requisitos específicos, el trabajo debe responder a cabalidad con la limpieza de los 37 puntos que se mencionan y que se encuentran individualizados a continuación:

ITEM	Punto Crítico	Sector/Localidad
1	Teniente Merino esquina Camino El Cerrillo	Linderos
2	Maipú esquina J. J. Pérez	Buin Centro
3	Maipú esquina Manuel Montt	Buin Centro
4	Maipú esquina Manuel Bulnes	Buin Centro
5	Maipú esquina J.J. Prieto	Buin Centro
6	Tramo O'Higgins	Buin Centro
7	Calle Arturo Prat esq. J. J. Pérez	Buin Centro
8	Villa Lo Salinas	Maipo
9	La Obra esquina Bajos de Matte	Buin Centro Sector Norte
10	Bajos de Matte esquina Calle Roma	Buin Centro
11	Bajos de Matte altura Villa Padre Hurtado	Buin Centro
12	Paradero 12	Maipo
13	Sector Estancilla de Viluco	Viluco
14	Límite Urbano esquina Bajos de Matte	Nuevo Buin
15	Bajos de Matte esquina Manuel Rodríguez	Buin Centro
16	Calle Pastor José Molina	Linderos
17	Calle Pérez entre Condell y Prat	Buin Centro
18	Manuel Rodríguez frente a Comisaría de Carabineros	Buin Centro
19	Manuel Rodríguez esquina Manuel Bulnes	Buin Centro
20	Manuel Rodríguez frente al #460	Buin Centro
21	Atraveso Kennedy entre Lord Cochrane y Luis Cruz Martínez	Buin Centro Sector Sur
22	Aníbal Pinto entre Manuel Rodríguez y Sargento Aldea	Buin Centro
23	Sargento Aldea entre Pinto y Santa María	Buin Centro
24	Purísima entre Las Delicias y San Ignacio	Maipo
25	Serrano entre Las Delicias y San Ignacio	Maipo
26	Manuel Montt entre Florín Román y Carlos Condell	Buin Centro
27	Guardia Marina Riquelme entre Psje. Monona y Psje. Matilde	Buin Centro Sector Sur
28	Errázuriz entre Guardiamarina y Guacolda	Buin Centro Sector Sur
29	Calle Errázuriz esq. Maipú	Buin Centro
30	Calle Errázuriz entre Balmaceda y Prat	Buin Centro
31	Sargento Aldea esq. Prieto	Buin Centro
32	El Recurso Esq. Tres Puentes	Rural Norte
33	Viluco (Vuelta de la Arena)	Viluco
34	Villa Las Palmas (Multicancha y Área Verde)	Maipo
35	Paradero 5 Camino Buin Maipo (Frente entrada Tuliperos)	Maipo
36	Paradero 10 Camino Buin Maipo (Rebalse Huertos Loreto)	Maipo
37	Manuel Montt esquina Maipú	Buin Centro

5. Requisitos Técnicos.

Para cumplir con las necesidades destacadas en el punto anterior, es completamente necesario que el contratista, como requisito técnico, cuente con un camión combinado agua jet de alta presión y alto vacío o un camión hidrojet que posea la presión suficiente para sacar sedimentos consolidados dentro de las tuberías de los atravesos ubicados en los puntos críticos mencionados y contar con un método y/o equipamiento de retiro o succión de lodos para luego trasladarlos a un recinto autorizado para tratar o disponer los residuos sólidos que se desprendan producto de la labor de limpieza. Como requisitos óptimos de maquinaria para operar en la limpieza de acequias, el camión combinado deberá poseer como mínimo las siguientes características: una bomba de alta presión con caudal de 80 gpm (o similar) y una presión de trabajo de 2.000 psi (o similar). Además, otros requisitos son que deberá contar con certificación para transporte de residuos no peligrosos y un camión aljibe de apoyo.

El contratista deberá acompañar dentro de su oferta técnica fotografías y características técnicas del o los vehículos a utilizar.

El contratista deberá de contar con el equipo necesario para limpiar diámetros de tuberías desde los 10 cm hasta los 150 cm como mínimo.

Quedaran fuera de la licitación quienes solo utilicen cuadrillas y métodos artesanales.

Para una mejor ejecución del servicio al momento de publicar las presentes bases en el portal Mercado Público se adjuntará planimetría con ubicación de los puntos sujetos de limpieza.



CARLOS ROJAS CATALÁN
DIRECTOR (S) SECPLA



CPA/FSO/CAO/coc

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- b) No haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores.
- c) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR
Licitación Pública

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 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 encontrarse 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-.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas y 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 servicio

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS
Licitación Pública

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	ID Mercado Público (Si correspondiera)	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a servicios ejecutados por el oferente desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra c) de las Bases Administrativas.
- 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

Fecha,



FORMATO N° 4

PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA Y OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Licitación Pública

Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

PLAZO OFERTADO (en días corridos)*	
---	--

CAPACIDAD MAQUINARIA (expresada en litros)	
---	--

POTENCIA CAMIÓN COMBINADO O HIDROJET (expresada en PSI)	
--	--

Nota:

*El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución del servicio de sesenta (60) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

Oferta Económica Total

Valor Total Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido
(*) \$	\$	\$

Nota:

✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7**VALOR POR M³ EXTRAÍDO****Licitación Pública**

“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

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

Oferta Económica Total

Valor por m³ Neto	Impuesto o Exento	Valor por m³, Impuesto Incluido
(*) \$	\$	\$

NOTA: Se deberá considerar todos los gastos que irrogue el M³ extraído, es decir, todos los costos asociados a la ejecución de los servicios, incluida la disposición final de los lodos extraídos.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Servicio de Limpieza Sistemas de Drenaje en Puntos Inundables y Disposición Final de Lodos Extraídos, Comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata el día hábil siguiente y 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 Acuerdo de Voluntades	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Acuerdo de Voluntades (Emisión Orden de Compra)	Inmediatamente de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto N° 13.1 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 Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE BUIN

VZS



CRC

RMM