683/04

BUIN
Ilustre Municipalidad

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN "DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN"

DECRETO N°: 161

BUIN, 04 AGO 2021

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° la Constitución Política de la República; en los artículos 5, 12, 21 letra e), 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas; Acta de Proclamación de Alcalde, de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Secretaria Comunal de Planificación desarrolló los términos para la iniciativa denominada **"Mejoramiento Aceras Pueblo Histórico de Maipo, Comuna de Buin"** con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión del municipio en materia de inversión en espacio público de la comuna de Buin.

2° Que, el Municipio postuló al Gobierno Regional de la Región Metropolitana, la iniciativa antes mencionada para su financiamiento.

3° Que, a través de la Resolución Exenta N° 2658, de 31 de Diciembre de 2020, de la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago, se aprueba el Convenio Mandato celebrado el 22 de Diciembre de 2020, entre el Gobierno Región Metropolitano y la Municipalidad de Buin, para la ejecución de la iniciativa denominada "**Mejoramiento Aceras Pueblo Histórico de Maipo, Comuna de Buin"**, Código BIP N° 30483641.

4° Que, el Decreto Alcaldicio N° 478, de 19 de Febrero de 2021, se toma conocimiento de la Resolución Exenta N° 2658 de 31 de Diciembre de 2020.

5° Que, en virtud de lo señalado, en relación al Convenio de Transferencia individualizado, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

7° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mi conferidas por Ley

RESUELVO:

I° APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada **"Diseño Proyecto Mejoramiento Aceras Pueblo Histórico de Maipo, Comuna de Buin"**.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Buin invita a participar en la presente Licitación Pública para ejecutar la iniciativa denominada **"Diseño Proyecto Mejoramiento Aceras Pueblo Histórico de Maipo, Comuna de Buin"**, cuyo propósito es la elaboración del diseño de intervención del Pueblo Histórico de Maipo, de acuerdo a las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

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

3. NORMATIVA QUE RIGE LA PRESENTE LICITACIÓN.

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

a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
b) Bases Técnicas en adelante Términos Técnicos de Referencia 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 de lo anterior, se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
f) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
g) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
h) Ley N° 20.958, que Establece un Sistema de Aportes al Espacio Público.
i) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

4. MODALIDAD DEL CONTRATO.

a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos y el pago se efectuará mediante estados de pago por cada etapa terminada y aprobada por la Unidad Técnica.

b) La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional – Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.).**

Presupuesto Total Disponible $101.854.000.- Impuestos Incluidos

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

c) **Plazo del Contrato:** el contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, hasta la recepción del proyecto aprobado.

d) **Plazo de ejecución:** El plazo máximo para el desarrollo de esta Asesoría, sin incluir el plazo de las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, es de **doscientos cuarenta (240) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio, lo que se deberá realizar dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la resolución que aprueba el contrato.

Nota: Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.

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 Sistema de Información de Mercado Público. 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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 Nº 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 estas 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 Nº 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 Términos Técnicos de Referencia 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. **Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.**

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

La Municipalidad de Buin, podrá realizar, de oficio, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

no haya quedado suficientemente claro, y deberán ser consideradas por los interesados en la preparación de sus ofertas.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de todos los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 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, serán entendidas como interpretación de las presentes Bases, en aquellos aspectos consultados y su aplicación es obligatoria para todos los licitantes.

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.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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 Nº 62 del Reglamento de la Ley Nº 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° 7.

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 presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento Financiero pagadero a la Vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes bases.
b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
c) **Formato Nº 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
d) **Formato Nº 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
f) **Acreditación de una política de inclusión**, Se considerará la política que tenga el oferente en materia de equidad de género, en beneficio de la mujer trabajadora, así como también que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o que dentro de sus trabajadores cuente con personas pertenecientes a pueblos originarios. Para ello el oferente deberá considerar lo siguiente:

   - En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el Sello Empresa Mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

   - En caso de trabajadores con discapacidad, deberá contar con certificado de discapacidad emitido por COMPIN, Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) y copias simples del contrato de trabajo.

   - En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

Oferente Persona Natural.

g) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

h) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
i) Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal.
j) **Certificado de vigencia 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.
k) **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 tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras j) y k).

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP.

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, indicando el nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de mercado público, documento que deberá contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

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

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

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte directamente la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Oferta Técnica**, el oferente deberá considerar dentro de su propuesta un programa de actividades y medidas (Programa de trabajo), que explique claramente todas las actividades a desarrollar, con indicación de la cantidad de días considerados para cada una de ellas (como respaldo a la información proporcionada en el Formato N°3), esto para un adecuado desarrollo de la consultoría y coordinación con la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Se valorará especialmente la claridad, coherencia y orden de actividades, ello en conformidad a lo exigido en los Términos de Referencia adjuntos.

b) **Formato N° 3**, "Cronograma de Ejecución" en concordancia con el programa de actividades ofertado.

c) **Formato N° 4**, "Nómina de Profesionales, Formación académica y Experiencia de Cada Uno", que integrarán el equipo de la consultoría y sus responsabilidades en conformidad a lo exigido en el punto 3.2 letra c) de los Términos de Referencia con títulos profesionales o técnicos que homologuen o superen las exigencias mínimas requeridas. Se deberá indicar claramente las funciones que desarrollará cada integrante del equipo.

d) **Formato N° 5**, "Experiencia del Oferente", enumeración de contratos ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a diseño de Infraestructura Pública, ya sea de Obras Civiles y/o de Espacio Público.

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

e) **Acreditación de Experiencia,** correspondiente a certificados que acrediten las labores desarrolladas y finalizadas por la consultora y por él o los profesionales ofertados en el Formato N° 4 y 5, diferenciándose la evaluación en estos aspectos de acuerdo al punto N° 13.3 letra b.2) y b.3). Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones:

- Estos certificados deben estar emitidos por funcionarios con cargos directivos, jefaturas de área o Inspector Técnico del Servicio o por el representante legal de la institución pública, indicando lo siguiente:
  - Referencia del oferente.
  - Breve descripción del estudio.
  - Fecha de aprobación y/o recepción conforme.
  - Monto.
  - Especialidad, según corresponda
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente (consultora o del profesional, según corresponda) identificando su rol o cargo y la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera al diseño de Infraestructura Pública, ya sea de Obras Civiles y/o de Espacio Público. Para validar experiencia de profesionales se considerará diseños realizados de más de 1.000 m² y para el caso de la consultora se debe acreditar experiencia por diseños realizados de más de 2.000 m².
- Que los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación.
- Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

f) **Formación académica de los Profesionales y Técnicos:** Copia del Certificado de Título, o copia de Título profesional o técnico, del equipo de trabajo que desarrollará el estudio, sean estos de pregrado, diplomados, magister y/o doctorados. Se considera, en el caso del Coordinador y Encargado del Servicio, para estudios de postgrados aquellos relacionados con el diseño de Infraestructura Pública, ya sea de Obras Civiles y/o de Espacio Público.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Para el caso del resto de los profesionales, los estudios de postgrados deben corresponder para el área a desarrollar dentro del servicio, indicados en el punto 3.2 letra c) de los Términos de Referencia.

g) **Formato N° 6,** "Declaración Simple Respecto a la Subcontratación".

11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 7**, "Oferta Económica", correspondiente al formulario de oferta económica total, impuesto incluido.

12. APERTURA Y EVALUACIÓN 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 Nº 1) de las presentes Bases.

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma.
c) No presenta "Oferta Técnica" exigida en el literal a) del punto 11.2 de las presentes bases.
d) Omisión o adulteración de los Formatos 3, 4, 5, y/o 7.
e) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible.
f) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en los Términos de Referencia.
g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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 Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra d.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. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno con desempeño en la Administración Municipal, otro designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, otro designado por el Director(a) de Obras Municipales, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario 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 N° 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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

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

13.3. Pauta de Evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	**20%**	**a.1)**Oferta Económica	20%
b) Técnico	**73%**	**b.1)**Metodología de Trabajo	20%
		b.2) Experiencia Equipo de Profesionales	30%
		b.3) Experiencia de la Consultora	20%
		b.4) Comportamiento Contractual Anterior	3%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	**5%**	**c.1)**Política de Inclusión Social	5%
d) Administrativo	**2%**	**d.1)**Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
		TOTAL	**100%**

a) Criterio Económico (20%).

a.1) Oferta Económica (20%).

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}}\right) \times 20$$

b) Criterio Técnico (73%).

b.1) Metodología de Trabajo (20%).

A continuación se definen diez (10) criterios para el análisis de la Metodología entregada por cada oferente:

Pauta de Evaluación Metodología de Trabajo					
ITEM	**Criterio**	**Observaciones**	**Puntaje Sub Ítem**	**Puntaje Máximo Ítem**	**Porcentaje**
I	**Plazos Establecidos**	Respeta las Etapas de Trabajo: Diagnóstico, Anteproyecto y Proyecto	2	5	1
		Respeta trámites y plazos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas	1		
		Respeta la programación establecida en las bases técnicas de la presente licitación	2		
II	**Consideraciones Generales**	Cumple con lo establecido por punto 3 de las Bases Técnicas: El Proyecto	2	10	2

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

		Cumple con lo establecido en el punto 4 de las Bases Técnicas: Objetivos	2		
		Cumple con lo establecido en punto 5 de las Bases Técnicas: Productos y Consideraciones Generales	2		
		Presenta propuesta por contingencia del COVID- 19 para la correcta ejecución del diagnóstico y en especial de la participación ciudadana en su elaboración.	2		
		Presenta claramente los componentes del proyecto exigidos en las Bases Técnicas.	2		
III	**Diagnóstico**	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 6.1 de las Bases Técnicas: "Etapa 1: Diagnóstico"	5	20	4
		El nivel de detalle de la información que ofrece la consultora es óptimo según la información existente actualmente en la comuna de acuerdo al área de influencia del proyecto	5		
		Analiza todas las variables a medir solicitadas en las Bases Técnicas:	5		
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos de entrega según las Bases Técnicas.	5		
IV	**Anteproyecto**	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 6.2 de las Bases Técnicas: "Etapa 2: Anteproyecto"	10	20	4
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos de entrega según las Bases Técnicas.	10		
V	**Proyecto**	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 6.3 de las Bases Técnicas: "Proyecto"	5	20	4
		Cruza variables entre la cartera de proyectos y el diagnóstico para generar los distintos proyectos definitivos exigidos	5		
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa según las Bases Técnicas	5		
		Cumple con los formatos de entrega de todos los documentos	5		
VI	**Seguimiento**	Entrega una metodología de seguimiento del proceso de aprobación, cumpliendo plazos establecidos y condiciones de prórroga	10	10	2

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

VII	**Productos**	Describe en su totalidad los productos a entregar y menciona formato en que lo entregará en concordancia con lo exigido en las Bases Técnicas.	2,5	5	1
		Los productos integran todos los estudios y sus complementos mencionados en el ítem II propuestos por la consultora	2,5		
VIII	**Objetivos**	Desarrolla los objetivos exigidos en bases técnicas	5	5	1
IX	**Calendarización**	Entrega una calendarización clara de procesos y entrega de resultados, cumpliendo plazos exigidos en Bases Administrativas y en punto 7 de las Bases Técnicas: Plazos y Cronogramas	2,5	2,5	0,5
X	**Formato**	Cumple con formato de entrega de informe metodológico	2,5	2,5	0,5
		TOTAL PONDERACIONES	**100**	**100**	**20%**

Entiéndase la forma de calcular el porcentaje de la siguiente forma:

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntate Máx Ítem}}\right) \text{ x } (\text{Porcentaje Ítem})$$

b.2) Experiencia y Formación Académica Equipo de Profesionales (30%).

b.2.1 Experiencia (15%)

Se deberá constatar la experiencia de cada profesional cumpliendo con lo indicado en el punto 11.2, letra e) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 21	100
Hasta 10	75
Hasta 15	50
Hasta10	25
Hasta 5	10
No declara o es 0	0

Luego;

Porcentaje= Puntaje Obtenido x 0,15

b.2.2 Formación Académica (15%)

Se considerará una valoración respecto de la formación académica de todo el Equipo de profesionales y técnicos, de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra f) de las presentes Bases, luego se aplicará la siguiente tabla:

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Tabla Evaluación Puntaje Profesionales								
N°	ITEM	Perfil Profesional	Puntaje Ítem				Puntaje Máximo ITEM	Porcentaje ITEM
			FORMACIÓN ACADÉMICA					
			Título Profesional o Técnico	Diplomado	Magister	Doctorado		
1	Arquitecto Jefe de Proyecto	Arquitecto	10	20	30	40	40	4
2	Proyectos de pavimentos e hidráulico de acequias	Ingeniero Civil en Obras Civiles	5	10	15	20	20	2
3	Estudio Fitosanitario, Programa Riego Tecnificado	Agrónomo o Ingeniero Forestal	5	10	15	20	20	2
4	Proyecto Paisajismo y equipamiento urbano	Arquitecto del Paisaje o Técnico Paisajista	5	10	15	20	20	2
5	Estudios de Mecánica de Suelos	Ingeniero Mecánico de Suelos o Ingeniero Civil en Obras Civiles	5	10	15	20	20	2
6	Levantamiento Topográfico	Ingeniero Geomensor o Topógrafo	5	10			10	2
7	Proyecto Eléctrico	Ingeniero Civil Eléctrico	5	10	15		15	2
8	Proyecto de Tránsito	Ingeniero en Tránsito	5	10	15	20	20	2
9	Participación Ciudadana	Sociólogo o Trabajador Social	5	10	15	20	20	2
						TOTAL	185	20

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntate Máx Ítem}}\right) \times (\text{Porcentaje Ítem})$$

b.3) Experiencia de la Consultora (20%).

Para la evaluación de este ítem se considerarán válidos aquellos documentos que cumplan con lo indicado en el punto 11.2 "Anexos Técnicos" letra e) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 16	100
Hasta 11	80
Hasta 11	60
Hasta 7	40
Hasta 4	20
No declara o es 0	0

Luego;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 0,20

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

b.4) Comportamiento Contractual Anterior (3%).

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;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 0,03

c) Otras Materias de Alto Impacto Social (5%)

c.1) Política de Inclusión Social (5%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará los antecedentes presentados por cada oferente para acreditar su política de inclusión según lo solicitado en el punto 11.1 letra f) de las Bases Administrativas, considerando para ello lo siguiente:

- Equidad de género en beneficio de la mujer trabajadora.
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad.
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas pertenecientes a pueblos originarios.

Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita dos o tres políticas de inclusión señaladas precedentemente	100
Acredita solo una política de inclusión de las señaladas precedentemente	50
No acredita política de inclusión.	0

Luego;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 0,05

d) Criterio Administrativo (2%).

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).

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

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

Luego;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 0,02

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

13.4. Resolución de Empates.

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

1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Técnico"**.
2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Económico"**.
3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Otras Materias de Alto Impacto Social"**.
4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Administrativo"**.
5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora (Acta de Evaluación).

La Comisión Evaluadora evacuará dentro de los sesenta (60) 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 artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, complementados con las recomendaciones de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio Mandato de fecha 22 de diciembre de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Intendente, en un plazo máximo de noventa (90) días corridos, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

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

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación, señalada en el punto 13.5 de las presentes Bases, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal www.mercadopúblico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.
Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

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

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases
e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 24.3 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. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes:

SECTA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- **Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.**
  - ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato,** de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
    Nota: Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
  - ✓ **Programa de trabajo** conforme a la oferta técnica presentada y que fue exigida en el punto 11.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ Designación del profesional que será el coordinador del estudio, en conformidad a lo establecido en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un instrumento privado.
  - ✓ **Formato Nº 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

- **Persona Natural.**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

- **Personas Jurídicas.**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
  - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
  - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro, para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en el presente punto.

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

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

15.2. Del inicio del Contrato.

Comenzará a correr desde el día siguiente a la fecha de la firma del Acta de Entrega del Servicio entre el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el representante legal de la consultora.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

adjudicada, el cual deberá otorgarse dentro del plazo de diez (10) días corridos contados de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato.

Para tales efectos, se deberá tener a la vista la siguiente documentación:

a) Bases Administrativas y Técnicas.
b) Consultas, respuestas y aclaraciones que se efectuaron durante el período de licitación.
c) Modificaciones a las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas si correspondiera.
d) Decreto que adjudicó la licitación.
e) Contrato con todas las firmas correspondientes.
f) Decreto que aprueba el contrato.
g) Programa de trabajo ofertado.
h) Oferta Técnica de la consultara adjudicada.

15.2.1. Plazo de Ejecución.

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría, sin incluir el plazo de las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales es de **doscientos cuarenta (240) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio.

15.3. Del precio del Contrato.

Será el que se indique en la Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada, considerando todos los costos y gastos descritos en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

15.4. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguiente del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el consultor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada y siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros 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 consultor en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

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

- El servicio subcontratado.
- 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 consultor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra n) 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 Novedades.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

16. GARANTÍAS.

Las Garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **"la seriedad de la oferta"** o **"el fiel y oportuno cumplimiento de contrato"** con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

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

16.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Instrumento financiero en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 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	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	**De ser garantía electrónica:** hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1). **De ser garantía física:** De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación **"Diseño Proyecto Mejoramiento Aceras Pueblo Histórico de Maipo, Comuna de Buin, código BIP N°30483641-0 y agregar el ID Licitación"**. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta **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.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

	➢ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl. ➢ Respecto de los proponentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➢ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➢ En el caso que la licitación sea declara desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 14.2 o 14.4 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.
Cobro de la Garantía	La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. **b)** Si se comprobase falsedad material o ideológica de la oferta. **c)** Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. **d)** Si siendo adjudicado en la Licitación: • El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrase inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

SECPLA UNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato **"Diseño Proyecto Mejoramiento Aceras Pueblo Histórico de Maipo, Comuna de Buin, código BIP N° 30483641-0 y agregar el ID Licitación"**. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha 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 Consultor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del contrato. Para ello se notificara al Consultor dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguiente treinta días (30) corridos desde la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la institución financiera emisora del instrumento en garantía. Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad y/o el Gobierno

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

	Regional de la Región Metropolitana. En el evento que la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana fueran demandados, 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. En este sentido, el Consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

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

a) En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el Consultor deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto proporcional de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

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

a) La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Consultor.
b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o forma establecida en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.

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

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

17.1. Unidad Técnica Municipal.

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Inspector Técnico mantendrá a la vista los siguientes antecedentes del proyecto, los que podrán ser revisados en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

17.2. Inspector(es) Técnico(s) del Servicio.

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS) a él o los funcionarios que la Unidad Técnica Municipal le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato por parte de la Consultora.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
b) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de novedades con el Encargado del Consultor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
c) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los informes en conformidad a lo establecido en el punto 23.1 de las presentes Bases Administrativas.
d) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pagos.
e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
f) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde mediante un informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
g) Velar por la implementación de un libro de novedades.
h) Dar aviso formal a los registros (MOP, SERVIU u otros) en que estuviera inscrito el Consultor de sus incumplimientos a fin de que se proceda con las respectivas anotaciones y aplicación de sanciones, si correspondiere.
i) Las demás que le encomienden estas Bases.

17.3. De la Supervisión y Recepción de los Informes.

La supervisión y recepción de los informes requeridos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas y en el contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, le corresponderá al Inspector Técnico del Servicio, quién los revisará, además gestionará las reuniones que fuesen necesarias con la Unidad Técnica Municipal para desarrollar los análisis, acuerdos, aprobaciones, observaciones para luego emitir un informe de observaciones el cual deberá hacer llegar al Consultor de acuerdo al cronograma de actividades indicado en el punto 7 de los Términos de Referencia. En caso de resolver o de no existir observaciones que ameriten correcciones será el encargado de emitir el visto bueno de cada etapa, asimismo los remitirá a la Unidad Técnica del Municipio, que en este caso será la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, para su revisión y recepción conforme, si procede, quién finalmente lo remitirá al Mandante, para revisión y pago del servicio, si procediere.

17.3.1. De la Presentación y Aprobación de los Informes.

El Consultor deberá presentar los informes de acuerdo a cada una de las etapas del diseño del proyecto en conformidad a lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia.

17.3.2. Procedimiento de Presentación y Aprobación de Informes.

El procedimiento de presentación de los informes será de acuerdo a lo establecido en el punto 10 de los Términos Técnicos de Referencia y los plazos para la aprobación serán los señalados en el punto 7 de los mismos.

17.4. Libro de Novedades.

Durante la consultoría se mantendrá permanentemente un **"LIBRO DE NOVEDADES"** con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Consultor y estará a cargo del profesional designado por la Unidad Técnica Municipal y con copia a disposición del Consultor, previa firma de ambas partes. En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

a) De los avances de la consultoría.
b) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del Contrato se impartan al Consultor.
c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
d) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
e) De la tramitación del procedimiento de modificación del contrato, aplicación de multas y de término del contrato.
f) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

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

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

18.1. Corresponderá al Consultor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Consultor se obliga a lo siguiente:

a) Elaborar y presentar los informes en tiempo y forma como se requiere en el punto 8 de los Términos de Referencia y en general dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Términos de Referencia, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación, sin perjuicio de las normas de subcontratación establecidas en el punto 15.4 de las presentes Bases Administrativas. La Municipalidad de Buin podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente obligación.
b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a los Términos de Referencia contenidos en las presentes bases de licitación.
c) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
d) Entregar a su personal todo el equipamiento, equipos, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
e) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
f) Identificar adecuadamente al personal del consultor que preste servicios en las dependencias de la Municipalidad de Buin, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del consultor, nombres y apellidos del trabajador, quienes no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con este Municipio.
g) Proveer y mantener un libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
h) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

18.2. Del Personal del Consultor.

18.2.1. Coordinador del Estudio.

a) El Consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante la Municipalidad de Buin. Éste debe ser el Consultor cuando es persona natural o formar parte de la empresa cuando éste es persona jurídica en calidad de socio o contratado, el cual deberá indicar una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto.
b) Este coordinador del estudio deberá estar disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del Estudio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

c) A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:
- ✓ Representar al Consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- ✓ Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Buin.
- ✓ Acudir a las citaciones y dar respuestas a las consultas realizadas por la contraparte técnica y el Inspector Técnico del contrato de la Municipalidad de Buin.
- ✓ Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

18.2.2. Nómina de Profesionales.

La nómina de profesionales (Formato N° 5) propuesta, podrá ser modificada por circunstancias debidamente fundadas y acreditadas por el Consultor de manera escrita o correo electrónico, a la contraparte técnica del Estudio, con cinco (5) días hábiles administrativos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del estudio inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de siete (7) días hábiles administrativos para autorizar o rechazar, por escrito o correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado, de efectuar el reemplazo sin la autorización de la unidad técnica podrá aplicarse las siguientes sanciones:

a) De ser reemplazado el coordinador del estudio deberá contar previamente con la autorización de la Unidad Técnica.

b) De ser reemplazado alguno de los integrantes del equipo de trabajo, con excepción del coordinador del estudio, podrá aplicarse lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

18.3. Responsabilidades del Consultor.

El Consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Municipalidad de Buin, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

18.4. Liberación de Responsabilidades.

El Consultor libera de toda responsabilidad a la Municipalidad de Buin, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

18.5. Confidencialidad de la Información.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el Consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial de la Municipalidad de Buin. El Consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones del párrafo anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del Consultor.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.

b) Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el Consultor sea obligado a revelar la referida información.

18.6. Propiedad Intelectual.

El producto del trabajo que el Consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la Municipalidad de Buin, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad de Buin. El incumplimiento de ésta obligación por parte del Consultor, autorizará a la Municipalidad a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

19. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato 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 contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Consultor y previa aprobación de la Unidad Técnica

En todo caso, las modificaciones de contrato 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.

Excepcionalmente, el contrato 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 monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Consultor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato. Revisar la observación en las bases de las moreras.

a) Aumento de Plazo.

La Municipalidad, podrá aumentar el plazo para la ejecución de la Asesoría contratada, a petición fundada de la Consultora y antes del vencimiento del plazo contratado.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas.

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

La consultora deberá expresar en su petición que renuncia a cobros relativos a mayores gastos generales y/o indemnizaciones. El aumento deberá estar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original.

En este caso, el Consultor tendrá la obligación de ampliar el plazo de vigencia de la garantía de Fiel y Oportuno Complimiento del Contrato.

19.2. Procedimiento Administrativos para la Modificación del Contrato

Para la solicitud de aumento y/o disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios y/o aumentos de plazo, esto será procedente previa solicitud escrita y fundada dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá ser registrado en el "libro de novedades". 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 la modificación al contrato y a su vez, en caso de ser procedente, solicitara al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de modificación del contrato deberán quedar registradas en el libro de novedades y estar acompañadas de:

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

Sin perjuicio de lo anterior se deberá ingresar copia de la solicitud del Consultor y de los antecedentes que la respalda a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados dese la fecha registrada en el Libro de Novedades.

Asimismo, el Consultor debe entregar previo a acceder a la solicitud de modificación del contrato, un documento firmado por el representante legal o de un tercero con el poder suficiente para ello en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, además del informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Consultor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

a) Por no asistir a una reunión de trabajo acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio, dará lugar a la aplicación de una **multa de 5 UTM** por cada inasistencia.

b) Por día de atraso en la entrega de los informes de cada una de las etapas, dará lugar a la aplicación de una **multa de 4 UTM**.

c) Por atraso en la corrección de las observaciones a un informe, dará lugar a la aplicación de una **multa de 4 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el punto 7.1 de los Términos de Referencia.

d) En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin, dará lugar a la aplicación de una **multa de 5 UTM**.

e) Por el reemplazo de uno o más integrantes del equipo, con excepción del coordinador, según lo permite el punto 18.2.2 de las Bases Administrativas, sin la autorización de la contraparte técnica, dará lugar a la aplicación de una **multa de 5 UTM** por cada integrante reemplazado.

f) En caso de variación en las condiciones de inclusión social con las cuales fue evaluada su oferta, dará lugar a la aplicación de una **multa de 2 UTM** por cada trabajador que ya no preste sus servicios y no haya sido reemplazado. Esta verificación se realizará mensualmente durante la ejecución contractual.

g) Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico, dará lugar a la aplicación de una **multa de 3 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S de acuerdo a la medida que se decida.

h) Si el Consultar con cumple con los plazos establecidos en el punto N° 7 de las bases Términos de Referencia se aplicara una **multa equivalente a 3 UTM** por día de atraso.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 80 UTM, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento 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 Consultor, 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 Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá 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 multa.

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

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

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

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.

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

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

El contrato podrá terminarse anticipadamente 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.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato 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 Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
b) Por seguridad nacional o interés público.
c) Si el Consultor no concurriere, dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes bases, a la firma del Acta de Entrega del Servicio.
d) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales las siguientes:
  d.1) No cumplimento del servicio contratado dentro del plazo establecido.
  d.2) Incumplimiento a las normas de confidencialidad de la Información, según lo establecido en el punto 18.5 de las presentes Bases Administrativas.
  d.3) Si el Consultor infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 18.6 de las presentes Bases Administrativas.
  d.4) Si el valor total de las multas es igual o superior a 80 UTM.
e) Si la Consultora inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

g) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
i) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
j) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
k) Si el Consultor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
l) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
m) Si el Consultor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
n) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
o) Respecto del contratante UTP:
  o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
  o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
  o.3) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato 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 contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
p) En caso que exista un aumento de contrato, por razones expresadas en el punto N° 19 de las presentes Bases, si el consultor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, 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 comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que considere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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

SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al contratista, la Municipalidad, a través del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2., letra a) de las presentes bases.

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 consultor, 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 consultor 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 consultor 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 consultor deberá expresar en su solicitud que renuncia a cobros relativos a mayores gastos generales y/o indemnizaciones.

23. ESTADOS DE PAGO DEL CONTRATO.

23.1. De los Estados de Pago.

Los Estados de Pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por la Consultora.

Los Estados de Pago se regirán por las siguientes reglas:

a) El pago se efectuará mediante estados de pago y por cada una de las etapas cumplidas, previa aprobación por parte de la Unidad Técnica de los informes que se detallan a continuación:

Etapa	Informe	Estado de Pago	Porcentaje de Pago
1	Diagnóstico	N°1	25% del valor Total del Contrato
2	Anteproyecto	N°2	25% del valor Total del Contrato
3	Proyecto Aprobado	N°3	50% del valor Total del Contrato

b) El Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago, pagará a la Consultora el monto ofertado, mediante Estados de Pago, los que se cursarán en virtud de cada

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

una de las etapas intermedias cumplidas y cuyos informes estén debidamente aprobados por la Unidad Técnica Municipal.

c) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

a.1) Carta de solicitud dirigida por la Consultora a la Unidad Técnica.
a.2) Factura Exenta o Boleta de honorarios a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT.: 61.923.200-3, domicilio calle Bandera N° 46, Comuna de Santiago.

Glosa: deberá detallar el nombre del proyecto, comuna y código BIP.

Sin perjuicio de lo anterior, el GORE Metropolitano verificará la emisión del documento electrónico en el portal del SII, y consultará a la Unidad Técnica por correo electrónico sobre la procedencia del pago, dándole un plazo perentorio para pronunciarse para tales efectos.

a.3) Indicar expresamente a la Unidad Técnica si la factura está sujeta o no a un Factoring o cesión de créditos
a.4) Resumen del Estado de Pago.
a.5) Acta de Entrega o Inicio del Servicio.
a.6) Acta de Aprobación o Recepción Conforme, de los informes entregados por los servicios prestados, emitida por el Inspector Técnico del Servicio, con el V°B° de él o los Inspectores Técnico(s) del Servicio.
a.7) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (si corresponde), que acredite que el Consultor no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta (30) días corridos de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
a.8) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del servicio.
a.9) En caso de las UTP sus integrantes podrán definir en la escritura pública de constitución quien o quienes facturarán y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique se pagará al o los emisores de las respectivas facturas, entendiendo que para todos los efectos legales que el pago se realizó a la UTP.
a.10) Otros documentos solicitados por el Gobierno Regional Región Metropolitana o por el ITS o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

d) El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, para ello, el Gobierno Regional actualmente ha implementado medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal pago, el Consultor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando el Consultor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional Región Metropolitana (GORE), mediante cheque nominativo a nombre del Consultor. Para estos efectos, el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del GORE o por personas que exhiban un poder suficiente contra presentación de la factura mencionada o de la copia que corresponda.

e) Del pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o en las presentes Bases.

f) Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional Región Metropolitana ejercerán el derecho de información y retención establecido en el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el Consultor y/o subcontratistas, no

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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 Articulo 183 letra c) e inciso segundo del artículo 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.

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Consultor un **contrato de factoring**, deberá notificar al Gobierno Regional Región Metropolitana y 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 al Gobierno Regional Región Metropolitana, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley Nº 19.983.

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

23.3. Prohibición de Cesión.

El Consultor 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 contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

24.2. 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.

24.3. Notificaciones.

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

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

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato 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.

24.5. Domicilio.

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el fiel reflejo de los Términos Técnicos de Referencia adecuados por la Unidad Técnica (Municipalidad de Buin) y Autorizados por la Unidad Financiera (Gobierno Regional Metropolitano) a través de la División de Análisis y Control en Ord. 359 con fecha 16.02.2021.

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN. (ETAPA DISEÑO). CÓDIGO BIP: 30483641-0

ENERO 2021

Versión n°2_Enero 2021

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

1. MARCO REFERENCIAL 3
2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO 3
3. EL PROYECTO 3
3.1 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE EMPLAZAMIENTO DEL PROYECTO 3
3.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. 5
a) Descripción General del Proyecto 5
b) Consideraciones Especiales. 6
c) Equipo Profesional 7
4. OBJETIVOS 9
A) OBJETIVO GENERAL 9
B) OBJETIVOS 9
C) ACTIVIDADES GENERALES. 10
5. PRODUCTOS Y CONSIDERACIONES GENERALES 11
5.1 PRODUCTOS 11
5.1.1 Topografía 11
5.1.2 Mecánica de suelos 12
5.1.3 Arquitectura 12
5.1.4 Pavimentación vialidad peatonal, acequias e ingeniería 12
5.1.5 Arbolada, paisajismo y riego 12
5.1.6 Tránsito 12
5.1.7 Alumbrado público peatonal 12
5.1.8 Participación ciudadana 12
5.1.9 Otros 12
5.2 CONSIDERACIONES TECNICAS GENERALES 12
5.2.1 Especificaciones Técnicas 12
5.2.2. Cubicaciones 13
5.2.3. Presupuestos 13
5.2.4 Planos 14
5.2.5 Memorias 15
5.2.6 Aprobaciones 15
5.2.7 Convocatorias 15
6. METODOLOGÍA 15
6.1 ETAPA 1: DIAGNOSTICO 16
6.1.1 TOPOGRAFÍA 16
6.1.2 MECÁNICA DE SUELO 16
6.1.3 ARQUITECTURA 17
6.1.4 PAVIMENTACIÓN VIALIDAD PEATONAL, ACEQUIAS E INGENIERÍA 17
6.1.5 PAISAJISMO, ARBOLADA Y RIEGO 18
6.1.6 TRÁNSITO 18
6.1.7 ESTUDIO LUMÍNICO 19
6.1.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA 19
6.1.9 FACTIBILIDADES Y CERTIFICADOS 20
6.1.10 MEMORIA DE INTERVENCIÓN 20
6.2. ETAPA 2: ANTEPROYECTO 21
6.2.1 ARQUITECTURA 21
6.2.2 ANTEPROYECTO DE PAVIMENTACIÓN 21
6.2.3 PAISAJISMO, ARBOLADA Y RIEGO 23
6.2.4 ANTEPROYECTO ALUMBRADO PÚBLICO 23
6.2.5 ANTEPROYECTO DE TRÁNSITO 24
6.2.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA 24
6.2.7 OTROS 25
6.2 PROYECTO 25
6.3.1 PROYECTO DE ARQUITECTURA 26
6.3.2 PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN, VIALIDAD PEATONAL E INGENIERÍA 26
6.3.3 PROYECTO DE PAISAJISMO, ARBOLADA Y RIEGO 28
6.3.4 PROYECTO DE ALUMBRADO PUBLICO 29
6.3.5 PROYECTO DE TRÁNSITO 30
6.3.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA 31
6.3.7 OTROS 31
7. PLAZOS Y CRONOGRAMA 32
7.1 PLAZOS 32
7.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 33
8. INFORMES. 33
9. DEFINICIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA 35
10. OTRAS CONSIDERACIONES 36

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

1. MARCO REFERENCIAL

Los presentes Términos de Referencia se inscriben en el marco de los proyectos que se llevarán a cabo con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión del municipio y dar cumplimiento a uno de los lineamientos estratégicos desarrollados durante el presente proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Buin:

"Generar una política comunal que oriente los recursos y la inversión pública y privada, hacia el desarrollo de acciones en pos del mejoramiento de los espacios públicos, ya sea en construcción, ampliación, habilitación, mejoramiento, entre otros. Esto con el fin de promover y fomentar la utilización de los mismos de parte de la comunidad, y así la cohesión social, el sentido de pertenencia y la identidad comunitaria. Además de posibilitar la realización de actividades artísticas, culturales, cívicas, deportivas y recreativas de manera óptima y segura para toda la población Buinense"

En vistas de lo anteriormente expuesto, los presentes Términos Técnicos de Referencia definen el requerimiento técnico del llamado a licitación del proyecto de diseño de arquitectura, ingeniería de detalles y especialidades.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La Ilustre Municipalidad de Buin busca definir dentro de su Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) en actualización, lineamientos estratégicos de desarrollo y gestión: vivienda, desarrollo comunitario, salud, educación, desarrollo económico, seguridad y **Espacio Público**.

La identificación de las principales fortalezas y debilidades comunales, ha permitido desarrollar líneas estratégicas para mejorar las carencias detectadas. Del análisis comunal y en el marco del desarrollo urbano se constata un gran deterioro territorial, déficit y/o mal estado de la infraestructura, ausencia de circuitos claros de circulación peatonal que cumplan con los criterios de accesibilidad universal, espacios públicos deteriorados, con precaria conectividad entre ellos y no implementados con equipamiento inclusivo, a su vez, se reconoce un bajo uso de trama urbana secundaria, entre otros.

Por ello, el municipio ha determinado como objetivo principal en este ámbito "elaborar una estrategia de desarrollo local que incorpore criterios de integración funcional, mixtura social, diseño urbano y habitacional con la perspectiva participativa". Con este horizonte, se pretenden definir las líneas de acción concretas que busquen la recuperación y desarrollo de espacios públicos, la conectividad vial y la concreción de nueva infraestructura y equipamiento.

El proyecto ***"Mejoramiento aceras pueblo histórico de Maipo, comuna de Buin"*** se presenta como un aporte en el marco de los lineamientos estratégicos definidos, que se caracteriza por la carencia de espacios de esparcimiento y recreación adecuadamente conformados, y a la falta de cumplimiento con la accesibilidad universal en el espacio público, tanto en el desplazamiento para las personas y en el equipamiento urbano que poseen actualmente las plazas, avenidas o vías peatonales.

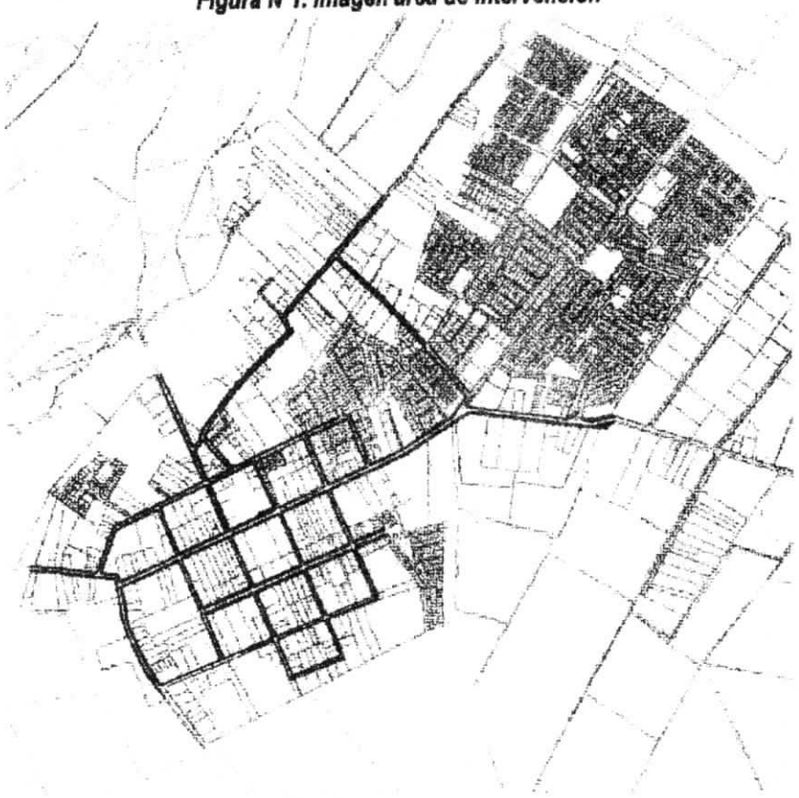
3. EL PROYECTO

3.1 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE EMPLAZAMIENTO DEL PROYECTO

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

En este proyecto en particular se plantea el diseño de intervención del Pueblo Histórico de Maipo, el cual constituye un centro urbano bastante importante de la comuna, siendo una de las localidades más pobladas y más antiguas de ésta.

Figura N°1. Imagen área de intervención



Fuente: Elaboración propia, Secpla 2020.

Como se aprecia en la figura1, los tramos del proyecto son:

1. Los Ceibos: entre subtramo Clemente Díaz y la Paloma
2. Padre Tarcicio Emoli: entre subtramo Clemente Díaz y Arturo Pratt
3. Felipe de Nery: entre subtramo San Ignacio y Arturo Pratt
4. Purísima: entre subtramo Santibáñez y La Paloma
5. Serrano: entre subtramo Santibáñez y Ribera del Río Maipo
6. Miraflores: entre subtramo entre San Ignacio y Arturo Pratt
7. Bellavista: entre subtramo de límite urbano y R. Molina
8. R. Molina: entre Bellavista y fondo de calle
9. Arturo Pratt: entre subtramo R. Molina y T. Emoli
10. Clemente Díaz : entre subtramo Bellavista y calle García
11. Las Delicias: entre subtramo Miraflores y La Cosecha
12. San Ignacio: entre subtramo Bellavista y Felipe de Nery
13. La Paloma: entre subtramo Fin de aceras y Serrano
14. Santibáñez: entre Serrano y Purísima
15. Camino Buin Maipo: entre calle García y Fin de Plaza Valles del Maipo

Cabe destacar que en el sector existen arterias que transportan un flujo vehicular relevante, tales como Clemente Díaz y Serrano, ya que interconectan vialmente a la localidad de Maipo con el resto de la comuna de Buin y de la Región Metropolitana. Además, en dichos ejes se concentran también los servicios públicos presentes en la localidad (Cuartel de Bomberos, Colegios, gran variedad de servicios comerciales, CESFAM, iglesia, Biblioteca y Museo).

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Geográficamente, el área de distrito censal de Maipo se ubica en el sector sur-oriente de la comuna de Buin y en el centro de ésta se ubica el área urbana del distrito, donde se emplazará el área de intervención del proyecto. El área de intervención tiene una dimensión de 14.240,97 metros lineales y la superficie a intervenir en metros cuadrados equivale a 45.844,68 m²

El área de intervención es actualmente un espacio deteriorado, con déficit de arborización e iluminación, con un promedio de metros cuadrados de área verde por habitante que no alcanza los 2 m²/hab., con presencia de microbasurales y con platabandas que al ser de tierra se transforman en barriales en invierno y en un lugar inhóspito en el verano. Si bien, en el sector se han realizado intervenciones menores, nunca se ha presentado un plan de mejoramiento integral del espacio público de Maipo, tal como se presenta en el perfil, con el fin de contribuir a mejorar la infraestructura de la localidad de forma integral.

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

a) Descripción General del Proyecto

El proyecto contemplaría la intervención de aproximadamente 45.844,68 m² de superficie donde se considerarían una serie de obras en el espacio público, entre las que se encuentran: zonas de descanso a través de la incorporación de mobiliario urbano accesible más recambio o mantención de árboles en platabandas, zonas de estacionamientos y circulaciones acordes con las normativas vigentes y que cumplan criterios de accesibilidad universal. El proyecto contempla específicamente la construcción de:

- Veredas, que corresponderán a un recorrido longitudinal que conectará las distintas zonas presentes en el espacio público, cumpliendo a cabalidad con la normativa de accesibilidad universal[1] y con los anchos establecidos de veredas, de acuerdo a la clasificación de las vías, según criterios del SERVIU
- Mejoramiento de Platabandas y proyecto de paisajismos, considerando pavimento blando con diversas texturas para dar variedad, incluyendo jardineras y una imagen confortable al paisaje urbano, recambio de árboles en mal estado y en las que lo permitan generar espacios de descanso a través de la instalación de mobiliario urbano que contemple criterios de accesibilidad universal.
- Obras de Iluminación, donde se deberá potenciar la seguridad de los espacios, considerando los criterios actuales de eficiencia energética.
- El proyecto debe poner especial atención con los usos y costumbres del lugar, y debe asegurar la accesibilidad de todas las personas, independiente de su condición y capacidades físicas y psíquicas.
- Obras adicionales, tales como instalación de mobiliario urbano, escaños, basurero, limites, entre otros, que consideren criterios de accesibilidad universal.
- Habilitación de zonas de estacionamientos y bahías de buses a nivel de calzada, cumpliendo los estándares establecidos por la normativa vigente de accesibilidad universal, lo que permita consolidar la explotación de dichos estacionamientos.
- Construcción y mejoramiento de Entradas de vehículos.

[1] Manuales de accesibilidad a espacios públicos del MINVU.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Recambio e instalación de señales de tránsito y refugios peatonales con criterios de accesibilidad universal y acordes al estándar municipal.

- Canalización de Acequias cumpliendo estándares y normativas existentes.

Todas las áreas a intervenir, los circuitos a construir, las plazas y áreas de permanencia y las veredas y demás áreas de circulación deberán cumplir con todos y cada uno de los estándares adoptados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo tendientes a garantizar la accesibilidad universal en el espacio público y mobiliario de las áreas urbanas.

b) <u>Consideraciones Especiales.</u>

Dadas las características planteadas del proyecto, deberán cuidarse las siguientes consideraciones especiales:

- El proyecto en su totalidad deberá cumplir con generar coordinación entre el diseño de elementos urbanos y los programas de equipamiento existente, tales como: colegios, centros de salud, Bomberos, entre otros.

- Se deberá evaluar la posibilidad de aumentar los estacionamientos propuestos y evaluar red de paraderos del transporte público a lo largo del proyecto.

- Como el proyecto considera la habilitación de estacionamientos a nivel de aceras y mejoramiento de platabandas, eventualmente podría considerar terrazas y/o modificar la altimetría del sector. Considerando que se generan sectores de rellenos importantes, se requiere un adecuado estudio dentro del diseño del transporte.

- Se deberá evaluar la posibilidad de generar Bahías para la parada de Buses frente a Refugios peatonales, para ellos se deberá tomar en cuenta el contexto, la normativa existente y criterios de accesibilidad universal.

- Se deberá tomar especial atención en los encuentros de veredas en las esquinas, para cumplir con las normas de accesibilidad universal y con los estándares de calidad del espacio público.

- El proyecto de iluminación constituye un hito arquitectónico en el proyecto dado que modifica el sector en forma radical – pues considera el soterramiento de las nuevas redes eléctricas - El soterramiento de las redes eléctricas, tiene dos principales objetivos en el presente proyecto, el primero de ellos es generar redes eléctricas más seguras para el usuario y menor impacto visual por la disminución de escombro aéreo.

- El proyecto implicará roturas y reposiciones de pavimentos y/o eventuales túneles, por lo que los proyectos de ingeniería de las distintas especialidades deberán evaluar con detalle los puntos de alimentación y/o conexión y/o empalmes existentes, así como los traslados de postaciones o modificaciones de los trazados existentes, obteniendo un óptimo técnico y administrativo. En caso de ser necesarios, deberán ser tramitados por el consultor los nuevos puntos de conexión en las respectivas empresas prestadoras de servicios (eléctrica y/o sanitaria). Por lo tanto, todo producto deberá tener la aprobación de las respectivas instituciones.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- El diseño deberá contar con el mobiliario urbano definido en el proceso de diagnóstico y anteproyecto en conjunto con la contraparte técnica y se deberá proponer también su emplazamiento dentro del área de intervención del proyecto, considerando siempre criterios de accesibilidad universal en éste y estándar municipal.

- En la etapa de anteproyecto el consultor deberá generar un Plan de mantenimiento del proyecto, que permita darle sustentabilidad al proyecto en el corto, mediano y largo plazo (técnica y administrativamente). Este plan es vital para concretar los requerimientos para la etapa de ejecución de proyecto.

- El proyecto considera el recambio y normalización de todos los refugios peatonales existentes en el área a intervenir, junto con las señaléticas de tránsito, esto con el fin de mejorar su calidad, cumplir con la accesibilidad universal y homogenizar la imagen comunal, sin embargo será trabajo del consultor actualizar el diagnóstico de los refugios existentes.

- El proyecto deberá considerar todos los elementos exigidos por la actual normativa para cumplir en toda su extensión con la accesibilidad universal. Por tanto, este diseño debe contemplar en su desarrollo la perspectiva de género, que recoge el detalle de todas las diferencias de grupos, etéreos, sexo, discapacidad, etc.

- El proyecto considera la evaluación de la arbolada, más la definición de tratamiento, recambio e inclusión de especies, junto a un sistema tecnificado de riego, el cual debe ser considerado tanto para los ejes peatonales, como para las áreas verdes que se incluyen en el área de intervención.

- Se deberán hacer todas las gestiones y ensayos requeridos para obtener las visaciones y aprobaciones correspondientes a las contrapartes técnicas, sea SERVIU, DOH, SEC, DOM, Vialidad MOP, Aguas Andinas u otra.

- Si debido a la propuesta de diseño, resulta necesario realizar alguna modificación de la ubicación de algún poste, grifo o cualquier otro elemento ubicado en el espacio público a intervenir, ya sea por accesibilidad universal, disponibilidad de estacionamientos o por cualquier otro motivo debidamente justificado, el consultor deberá realizar dichos proyectos y tramitar las respectivas aprobaciones ante las instituciones correspondientes.

c) Equipo Profesional

Este presupuesto considera la participación de un equipo consultor que cuente como mínimo con los siguientes profesionales:

- **Arquitecto Jefe de proyecto** Profesional con las capacidades relacionadas con la dirección de proyectos, quien deberá cumplir el rol de integrador del equipo de profesionales, procurando mantener contacto directo con la contraparte. Dentro de su función se asociarán productos de control, programación, y coordinación de todas las especialidades para la correcta ejecución de cada una de ellas y garantizar el éxito del diseño definitivo. Además deberá generar el proyecto de arquitectura del diseño, desarrollando a cabalidad lo contenido en el ítem de la especialidad.

- **Ingeniero Civil en Obras Civiles,** será el responsable de realizar todos los proyectos de pavimentos asociados a las veredas, platabandas, accesos vehiculares, estacionamientos, bahías, además de coordinar cada especialidad involucrada que intervenga directa o indirectamente con los pavimentos y

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

brindar cada recomendación de su especialidad que se requiera. Además, deberá actuar como jefe de proyecto hidráulico de la intervención y mejoramiento de acequias propuesto, A su vez, deberá aprobar todas las intervenciones relacionadas en las instituciones correspondientes.

- **Agrónomo o Ingeniero Forestal,** deberá realizar un estudio fitosanitario de toda la arbolada comprendida en el área de intervención del proyecto, identificando y clasificando claramente el estado de cada árbol, para luego indicar las recomendaciones de tratamiento y futuras mantenciones de cada especie y de las nuevas especies que se deben incorporar al espacio público. Además, deberá elaborar programa de riego tecnificado para el área de intervención del proyecto, que levante toda información sobre el tipo de suelo, cantidad y calidad de agua, clima, arbolada y dimensiones de la zona a regar. Debe estimar el cálculo de demanda hidráulico, tiempo de riego y precipitación del equipo, de manera de poder definir las dimensiones de los componentes para la instalación de riego tecnificado en la zona de intervención. Lo anterior, considerando la normativa vigente y obteniendo los permisos correspondientes para su correcta ejecución.

- **Arquitecto del paisaje o Técnico Paisajista,** quien deberá desarrollar los proyectos de mejoramiento de platabandas, arbolada, plaza del paradero 12, incorporando todos los elementos que tengan relación con la implementación del paisajismo en el proyecto, equipamiento urbano, siguiendo las recomendaciones de los estudios fitosanitarios emitidos por el Agrónomo o Ingeniero Forestal.

- **Ingeniero Mecánico de Suelos o Ingeniero Civil en Obras Civiles**, cuya función será entregar un diagnóstico de la situación del terreno, avalado en estudios de mecánica de suelos.

- **Ingeniero Geomensor o Topógrafo**, encargado de realizar el levantamiento topográfico general de todo el espacio público asociado al proyecto, indicando cada elemento que lo conforma. Información que será fundamental para el correcto y completo desarrollo de los diseños.

- **Ingeniero Civil Eléctrico,** tendrá el rol de Proyectista Eléctrico quien realizará el desarrollo del proyecto de alumbrado público peatonal que requiera cada calle, avenida, y plazas asociadas al proyecto. A su vez, este proyecto deberá propender a poner en valor la presencia urbana del sector, definiendo un alumbrado público acorde a dicho requerimiento. Será responsable de la visación del proyecto eléctrico ante el organismo competente.

- **Ingeniero en tránsito,** quien deberá determinar la ubicación estratégica de la nueva señalética y refugios peatonales, analizar y validar el aumento de estacionamientos, refugios peatonales y bahías propuestas en el proyecto, además de estudio básico de flujo. Lo anterior, considerando la normativa vigente y obteniendo los permisos correspondientes para su correcta ejecución.

- **Sociólogo o trabajador social,** quien tendrá que desarrollar actividades que relacionen, mantengan informada a la comunidad y recaben sus apreciaciones en el proceso de participación ciudadana del proyecto. Deberá definir la metodología más adecuada y desarrollarla.

Nota: Los proyectistas de las especialidades deberán contar con su inscripción y certificados vigentes que los acrediten de acuerdo a normativa vigente.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

4. OBJETIVOS

a) Objetivo general

Recuperar el espacio público del casco histórico de la localidad de Maipo, que para este caso se define como el comprendido entre la solera y línea de edificación, exceptuando los casos especiales, de las calles Ceibos (entre Clemente Díaz y la Paloma), Padre Tarcicio Ernoli (entre Clemente Díaz y Arturo Pratt), Felipe de Nery (entre San Ignacio y Arturo Pratt), Purísima (entre Santibáñez y La Paloma), Serrano (entre Santibáñez y Ribera del Río Maipo), Miraflores (entre San Ignacio y Arturo Pratt), Bellavista (entre límite urbano y R. Molina), R. Molina (entre Bellavista y fondo de calle), Arturo Pratt (entre R. Molina y T. Ernoli), Clemente Díaz (entre Bellavista y calle García), Las Delicias(entre Miraflores y La Cosecha), San Ignacio (entre Bellavista y Felipe de Nery), La Paloma (entre Fin aceras y Serrano), Santibáñez(entre Serrano y Purísima), Camino Buin Maipo (entre calle García y Fin de Plaza Valles del Maipo), el que será dotado de accesibilidad universal

Se propone crear un espacio público que reconozca la identidad comunal a través de sus escalas, texturas, dimensiones y colores, potenciando una imagen acorde al concepto de corredores verdes urbanos y conformar un espacio multifuncional que albergue diversos usos. De esta forma, se espera dar solución a la problemática definida como "Deficiente e inseguro desplazamiento peatonal en el espacio público de Maipo".

b) Objetivos

Elaborar el diseño de Arquitectura, Ingeniería de detalles y especialidades de la implementación del denominado **"Mejoramiento aceras pueblo histórico de Maipo, comuna de Buin"**, que permita definir las obras de infraestructura necesarias para que el proyecto acoja de manera óptima los usos definidos para éste, determinando así el diseño arquitectónico de la solución a ejecutar. Para ello, se definen los siguientes objetivos específicos:

- Elaborar un proyecto integral que logre contribuir con la habilitación de espacios públicos confortables, accesibles e inclusivos.
- Recuperar el espacio público deteriorado de la ciudad, repotenciando su valor urbano y con características patrimoniales.
- Fortalecer la infraestructura urbana de la localidad, mejorando el tránsito vehicular y accesibilidad peatonal del sector.
- Potenciar la identidad comunal, a través de la valoración de espacios públicos reconocibles y habitables en plenitud.
- Definir el lenguaje arquitectónico con que se quiere trabajar la nueva imagen que se propondrá con la eventual ejecución del diseño propuesto, especificando materiales, colores y texturas que den cuenta de los lineamientos estratégicos de habilitación del espacio público que se están dando a conocer a través de esta obra.
- Consolidar la imagen del municipio, como un organismo eficiente, focalizado a dar respuesta a las necesidades de la ciudad y capaz de asumir el desafío de recuperar sectores urbanos rezagados, incorporando equipamiento urbano de calidad y accesible universalmente hasta ahora inexistente.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

c) Actividades generales.

El proyecto de Arquitectura, Ingeniería de detalles y Especialidades deberá desarrollarse en tres etapas, Diagnóstico, Anteproyecto y Proyecto, definidas a continuación, **en un período de 240 días corridos.**

A. El desarrollo del proyecto debe contemplar todas las materias necesarias para la posterior ejecución del proyecto, además de aquellos que el consultor identifique en su metodología o sean identificados como necesarios en el desarrollo del estudio. Dentro de ellos destaca los subproyectos de topografía, mecánica de suelos, empalmes, aprobaciones municipales y/o de otros organismos, proyecto de arquitectura, de paisajismo, y de proyectos asociados (iluminación, riego tecnificado, pavimentación y vialidad interior; impactos viales, impactos ambientales, acústicos, entre otros). Asimismo, el estudio deberá contemplar planos de coordinación, las respectivas especificaciones técnicas, cubicaciones, análisis de precios unitarios y presupuesto.
B. El proyecto deberá contar con las aprobaciones generales y específicas correspondientes (municipales y de Servicios), para lo cual el consultor deberá acompañar y poner a disposición del mandante todos los documentos necesarios para realizar las diligencias, presentaciones y trámites correspondientes.
C. El alcance de las etapas será como mínimo el descrito a continuación, además de todas las materias que implique el desarrollo del proyecto para hacer factible su posterior etapa de construcción.

Tal como se indicó anteriormente, el desarrollo del presente proyecto vendrá a complementar la zonificación elaborada preliminarmente por el municipio, la cual se detalla en el siguiente plano de emplazamiento (y que también se encuentra especificada en el plano que sirve de anexo a estos términos de referencia):

Figura N°2: Emplazamiento del Proyecto

Fuente: Secretaría Comunal de Planificación, I. Municipalidad de Buin, 2019

Finalmente, cabe hacer presente que cada etapa deberá contemplar el ingreso del informe respectivo, rotulado indicando la versión y firmado por el consultor específico y los especialistas respectivos.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

5. PRODUCTOS Y CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 PRODUCTOS

A continuación se enlistan los productos necesarios de realizar

ITEM PRODUCTOS	DIAGNÓSTICO	ANTEPROYECTO	PROYECTO
Ajuste Metodológico	X		
5.1.1 Topografía			
a) Planos topográficos	X		
b) Set fotográfico situación actual	X		
5.1.2 Mecánica de suelos			
a) Certificados ensayos de laboratorio	X		
b) Informe de mecánica de suelos	X		
5.1.3 Arquitectura			
a) Planos de situación actual (emplazamiento, plantas, cortes, detalles)	X		
b) Plano de trazados actuales (vías, redes eléctricas, sanitarias, gas, otras)	X		
c) Plano de mitigaciones y otros proyectos en el área de intervención)	X		
d) Planos de situación propuesta Anteproyectos (emplazamiento, plantas, cortes, detalles.). Incluir plano de ruta accesible)		X	
e) Definición de imagen objetivo		X	
f) Plano de Trazados o coordinación Anteproyectos (plantas de arquitectura más trazados de especialidades incluidas)		X	
g) Propuesta preliminar de etapas de ejecución de la obra		X	
h) Proyecto de situación propuesta (planos, eett, ppto). Incluir plano de ruta accesible			X
i) Plano de Trazados o coordinación Proyectos (plantas de arquitectura más trazados de especialidades incluidas)			X
j) Planos de Demoliciones y tramitación correspondiente			X
k) Propuesta de etapas de ejecución de la obra			X
5.1.4 Pavimentación vialidad peatonal, acequias e ingeniería			
a) Certificados de clasificación de vías, tuición, perfil de vía	X		
b) Diagnóstico vías peatonales actuales (dimensionamientos, elementos inadecuados, deficiencias, accesibilidad universal, entre otros)	X		
c) Diagnóstico de accesos vehiculares actuales (dimensionamientos, elementos inadecuados, deficiencias, accesibilidad universal, entre otros	X		
d) Análisis de cabida estacionamientos en acera	X		
e) Estudio hidráulico de acequias	X		
f) Anteproyecto de Pavimentación (Vías peatonales / acequias / accesos vehiculares / estacionamiento / parada de bus)		X	
g) Proyecto de Pavimentación (Vías peatonales / acequias / accesos vehiculares / estacionamiento / parada de bus)			X

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

5.1.5 Arbolada, paisajismo y riego			
a) Planta general de paisajismo de la situación actual	X		
b) Informe fitosanitario	X		
h) Anteproyecto de paisajismo, tratamiento de arbolada y riego		X	
c) Proyecto de paisajismo y tratamiento de arbolada			X
d) Proyecto de riego			X
e) Plan de mantención y operación			X
5.1.6 Tránsito			
a) Estudio básico de flujos	X		
b) Propuesta de estacionamientos y paradas de bus	X		
c) Anteproyecto de tránsito, equipamiento, señaléticas horizontales y verticales		X	
d) Proyecto de tránsito, equipamiento, señaléticas horizontales y verticales			X
5.1.7 Alumbrado público peatonal			
a) Estudio Lumínico	X		
b) Anteproyecto de alumbrado público		X	
c) Proyecto de alumbrado público			X
5.1.8 Participación ciudadana			
a) Definir la metodología de participación ciudadana	X		
b) Informe 1 Diagnóstico	X		
c) Antecedentes de respaldo de actividades de diagnóstico (fotografías, encuestas, infografía, actas, etc)	X		
d) Informe 2 Anteproyecto		X	
e) Antecedentes de respaldo actividades de anteproyecto (fotografías, encuestas, infografía, actas, etc)		X	
f) Informe 3 Proyecto			X
g) Antecedentes de respaldo de actividades de proyecto (fotografías, encuestas, infografía, actas, etc.)			X
5.1.9 Otros			
a) Plan de mantención y operación del proyecto			X
b) Aprobaciones			X

5.2 CONSIDERACIONES TECNICAS GENERALES

Ajuste metodológico

Como actividad inicial, la consultora y la Unidad Técnica deberán realizar una revisión metodológica, en los diferentes aspectos que se requieren realizar ajustes debidamente justificados, desde el punto de vista técnico- administrativo, que no signifique una modificación esencial en los productos definidos o en la forma definida en los presentes Términos Técnicos de referencia. Dicho proceso deberá cerrar con un informe el cual deberá contar con la aprobación de la Inspección Técnica del Servicio

Para todos los proyectos, se deben considerar como mínimo lo indicado a continuación:

5.2.1 Especificaciones Técnicas

Por cada proyecto se deberá entregar las especificaciones técnicas necesarias para la total comprensión

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

de las actividades a ejecutar.

5.2.1.1 Especificaciones Técnicas Generales (ETG)

Comprenden las disposiciones técnicas generales de la obra, aplicables al proyecto de acuerdo a las partidas por ejecutar. Deberán considerar a lo menos:

- Normas técnicas aplicables.
- Reglamentos y ordenanzas.
- Disposiciones de seguridad.
- Disposiciones legales.
- Compatibilidad de la documentación técnica y orden de prioridad.
- Deberán estar consideradas todas las partidas que contemple el proyecto, incluyendo obras preliminares.
- Deberán ser especificadas en forma clara y detallada, señalando el tipo de material empleado, su calidad y su forma de aplicación o instalación.
- Si el proyecto considera elementos de acuerdo a catálogo referencial, deberán adjuntarse.
- Deberán concordar a cabalidad con el Itemizado del presupuesto

5.2.1.2 Especificaciones técnicas especiales (ETE)

- Las especificaciones técnicas especiales se dividirán en capítulos de acuerdo a cada tipo de proyecto.
- Deberán existir una total concordancia entre el itemizado de esta especificación, los planos de proyecto, las cubicaciones y el presupuesto de las obras.

- Las disposiciones no deben incluir las repetidas en las ETG, se deben referir a las características especiales y o distintas de cada faena, a su ubicación en el proyecto, a la forma de medida y pago u otros antecedentes no contenidos en las ETG.

5.2.2. Cubicaciones

- En el cálculo de las cubicaciones se tendrá en consideración las disposiciones de las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN) al respecto. Todas las partidas deberán ser cubicadas de acuerdo a la unidad de medida y de pago establecido en las ETE y ETG. No se aceptarán partidas globales.

- Las cubicaciones deberán corresponder a la magnitud física y cantidad del Ítem respectivo. La pérdida constructiva de material de una actividad debe incluirse en el precio unitario de cada sección.

- En consideración al monto de la obra y al gran número de ítems que se preveé, se podrán agrupar en subpartidas de mayor magnitud y que pueden ser representados por una unidad física medible (de todas maneras, deberá indicarse el tipo de partida que agrupa).

- Todas las cubicaciones deberán respaldarse y son insumo entregable al mandante, en cada etapa del proyecto que se requiera entregar presupuestos.

5.2.3. Presupuestos

Los presupuestos deberán tener al menos el siguiente alcance:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- El presupuesto deberá estar conformado por todas las partidas del proyecto, que se detallan en las especificaciones técnicas, realizando el análisis de precios unitarios de todas las partidas. Las unidades de medida de cada partida del presupuesto deberán corresponder y estar relacionadas con la partida evaluar, de acuerdo a la correspondencia en las especificaciones técnicas. Sólo en casos excepcionales, aprobados por la contraparte técnica, donde la cubicación es difícil de cuantificar, se podrá considerar valores globales, siempre y cuando el monto de esta partida tenga baja incidencia en el presupuesto.

- El Consultor debe estudiar precios unitarios de costo de cada partida del presupuesto, que incluya: materiales, mano de obra, leyes sociales, equipos, maquinarias, herramientas, transporte interno y externo, servicios, etc.

- Presupuesto de mantención y operación anual detallados por cada infraestructura y equipamiento asociado al proyecto. Además, debe indicar cuándo será necesario realizar reinversiones de cada infraestructura y equipamiento asociado.

- Los presupuestos deben presentarse en pesos y en UF, indicando la fecha de referencia.

- Los precios deben corresponder a precio de mercado a la fecha, tomando en consideración la situación geográfica de la obra.

- El Consultor en su informe, deberá indicar el origen de los precios parciales, los porcentajes de corrección que adopte y su justificación. Además debe presentar cotización informativa de equipos, equipamientos y cualquier otro antecedente que permita calificar la confiabilidad del presupuesto.

El presupuesto total de costo se debe complementar con las siguientes partidas:

- Porcentaje (%) de gastos generales y utilidades

  - Este porcentaje de gastos generales se debe justificar realizando el ejercicio de análisis de precios unitarios de los gastos generales, dentro de los cuales, normalmente se incluyen:

  - Dirección de la Obra.
  - Seguridad y prevención
  - Gastos generales de administración de la obra (telefonía, internet, equipos, entre otros)
  - Gastos generales oficina central.
  - Movilización obra e ITO.
  - Máquina y equipos indirectos.
  - Entre otros

  - Porcentaje de utilidades: De acuerdo a los antecedentes que disponga el Servicio, se definirá este porcentaje.

Al sub total del costo de la obra, más, gastos generales y utilidades se aplicará el impuesto I.V.A. para obtener el presupuesto total de las obras, por lo que los costos de cada partida no llevarán incluido el I.V.A., ya que éste se calcula al final y sobre el total.

5.2.4 Planos

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Se deberá considerar:

- Para todo tipo de planos, sean estos de emplazamiento, planta, elevaciones, detalles, cortes, escantillones, de todas las especialidades, deben ser realizados a escalas apropiadas para una correcta lectura y comprensión integral de éstos, respetando las normativas asociadas para cada especialidad.
- Deberán estar debidamente simbolizados, acotados, que permitan la total comprensión de los proyectos para poder realizar una correcta cubicación y ejecución de las obras.
- Los planos deben estar numerados, indicando el contenido que poseen, usando una nomenclatura adecuada en su viñeta.

5.2.5 Memorias

Se debe considerar un informe con la memoria explicativa con descripción completa del objetivo, alcance del proyecto y de los criterios considerados en cada proyecto y subproyecto que justifiquen las decisiones de cálculo, dimensiones, materialidad y todos los elementos relevantes de cada especialidad.

5.2.6 Aprobaciones

Corresponde al consultor tramitar y aprobar todos los permisos correspondientes para ejecutar el proyecto, ya sea ante direcciones municipales y ante otras instituciones públicas o privadas.

Por el hecho de tratarse de una obra que se ejecutará íntegramente sobre Bienes Nacionales de Uso Público, el Consultor deberá realizar todo estudio o proyecto que las entidades involucradas solicitasen, como por ejemplo aprobación de los Proyectos, Atraviesos, Servidumbres, y todo lo normativamente necesario, ante SERVIU, DOH, DGA, Aguas Andinas, CGE, asociación de canalistas, Sectra, entre otras, e incluir los valores correspondientes, además de considerar las tramitaciones indicados en la "Ordenanza Local por concesiones, permisos y servicios".

5.2.7 Convocatorias

Las convocatorias de participación ciudadana que realice la consultora deberán ser remotas y presenciales puerta a puerta, por lo que deberá usar canales de difusión digitales y físicos y herramientas de comunicación tanto directas como indirectas, procurando alcanzar una participación ciudadana consistente y pertinente al diseño. El material mínimo exigido para estas instancias será:

- Afiches y folletos
- Lienzos pasacalles
- Pendones
- Invitaciones
- Difusión en medios de comunicación local
- Difusión en plataformas online y redes sociales

Todo lo anterior deberá estar aprobado previamente por la contraparte técnica.
En caso que la convocatoria de la actividad no cumpla con el objetivo y meta definido, deberá convocarse una nueva actividad que así lo logre.

6. METODOLOGÍA

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Para efectos del desarrollo del estudio se considerarán tres etapas principales de proyecto definidas como **"diagnóstico", "anteproyecto" y "proyecto".**

A continuación se enlistan los productos específicos necesarios que se deben desarrollar en cada etapa de Diseño.

6.1 ETAPA 1: DIAGNOSTICO

Durante esta etapa el consultor deberá realizar una base de antecedentes que integre y recopile toda la documentación y estudios previos técnicos a realizar por los distintos profesionales de cada especialidad, necesarios para dar inicio al trabajo de diseño. De este modo, dispondrá de un mapeo de información sobre la cual realizar la propuesta de diseño.
El Consultor deberá, verificar la existencia de postaciones, árboles, canalizaciones de superficie y subterráneas y otros ductos que interfieran con las obras, a fin de que se tomen oportunamente las medidas necesarias para evitar accidentes, interrupciones y/o interferencias con otros Servicios. En el caso de ser necesaria alguna reposición de algún elemento del espacio urbano, debe identificarse claramente y atenderse como un subproyecto a desarrollar por la consultora, por ejemplo, reubicación de algún poste.

El término de esta etapa se formalizará mediante un oficio emitido por la contraparte técnica.

Dentro de esta etapa se contempla los siguientes trabajos y actividades a realizar:

6.1.1 TOPOGRAFÍA

a) *Levantamiento topográfico general del terreno, escala adecuada para la comprensión de la totalidad del área de intervención*, el que debe considerar:

- Planos Topográficos a escala adecuada.
- Cotas y curvas de nivel cada 50 cm, además de puntos de referencia.
- Veredas, calzadas, cruces viales, paraderos, mobiliario urbano.(Incluye entorno proyecto, vías, conexiones eléctricas y descargas de aguas lluvias, entre otros)
- Dimensiones, distancias del terreno y a referencias.
- Orientación y ubicación general.
- Emplazamiento y características de redes y postaciones públicas existentes, cámaras con sus respectivas profundidades y tipos de tapas, como también diámetros de tuberías y sentidos de pendientes; y tipo de focos de iluminación.
- Accidentes topográficos tales como canales, acequias, pozos, rejas, etc.
- Monografía.
- Fotografías ilustrativas del terreno del área de intervención y otras que miren desde su interior hacia los costados, para apreciar la visión en cada lado y su orientación.

6.1.2 MECÁNICA DE SUELO

a) *Exploración de terrenos.*

A modo estimativo y conforme la Norma Chilena NCh 1508 de 2014, que señala que el número mínimo de calicatas de investigación para profundidad de hasta 4 metros para superfices entre 20.001 y 30.000 m2 es de 10 calicatas y que sobre 30.000m2 se deberá realizar como mínimo lo indicado por el profesional, con

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

un mínimo de 12, es que se estima una calicata de 1.5 metros cada 3.000 m2. No obstante, cabe señalar que tal como indica la norma, si el profesional considera otra cifra como adecuada para caracterizar las propiedades del subsuelo, ésta deberá ser propuesta desde el consultor al Inspector Técnico del Servicio, quien deberá aprobarlo para que proceda el estudio.
Además, en el caso de aparecer sectores de relleno de mala calidad o basurales, la prospección deberá incorporar profundidad hasta suelo estable, considerando como mínimo 3 m. de acuerdo a resultados.

Estos pozos deben quedar debidamente identificados en la monografía y en el terreno dejando hitos para ello.

b) Estudio de mecánica de suelos

Deberá considerarse a lo menos los siguientes ítems:

Plan de ensayo de acuerdo a anexo B de la nch 1508 de 2014.

- Características físicas y mecánicas del subsuelo, incluyendo el conocimiento de la napa de agua subterránea y fluctuaciones si las hubiese.
- Sistemas y cotas de fundación para estructuras.
- Calidad de suelo para paisajismo.
- Especificaciones técnicas de excavaciones, sellos de fundación, rellenos compactados, drenajes, radieres y pavimentaciones en general.

Todo lo anterior, de acuerdo a normativa y exigencias propias del área y de la naturaleza del proyecto.
Deberá presentar certificados de los ensayos realizados e informe de la condición estructural del suelo a intervenir suscrito por el ingeniero, con las respectivas propuestas de mejoramiento, si así se determinara.

c) Mejoramiento de terreno.

Para el caso de detectar suelos de mala calidad para fundar, se deberá indicar las recomendaciones necesarias para llevar a cabo una adecuada fundación, estableciendo con detalle las zonas de mejoramiento y/o impermeabilización, y las condiciones técnicas de los mismos. (Por ejemplo; existencia de pozos negros u otro tipo de dificultad).

6.1.3 ARQUITECTURA

El consultor deberá realizar revisión de la normativa atingente al proyecto comunal, recopilación y análisis de antecedentes planimétricos y fotográficos del sector a intervenir y del anteproyecto existente, además de la recopilación de proyectos relacionados en el área a intervenir (Eistu, Avb, Pmu, Pmb, entre otros) y de ser pertinente.
Deberá presentar:

- Planos de situación actual (emplazamiento, plantas, cortes, detalles.)
- Plano de trazados actuales (vías, redes eléctricas, sanitarias, gas, otras)
- Plano de mitigaciones y otros proyectos en el área de intervención

6.1.4 PAVIMENTACIÓN VIALIDAD PEATONAL, ACEQUIAS E INGENIERÍA

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Deberán tramitarse toda la documentación previa necesaria, tales como Certificados de clasificación de vías, tuición, perfil de vía ante de la DOM
- Diagnóstico vías peatonales actuales (dimensionamientos, elementos inadecuados, deficiencias, accesibilidad universal, entre otros)
- Diagnóstico de accesos vehiculares actuales (dimensionamientos, elementos inadecuados, deficiencias, accesibilidad universal, entre otros)
- Análisis de cabida estacionamientos en acera
- Estudio hidráulico de acequias Se deberá realizar cartografía participativa e estudio hidráulico que genere un diagnóstico de las obras de regadío en materia de:

  - Materialidad de canalización
  - Distribución de compuertas
  - Cauces y caudales.
  - Dimensión y detalle de canalizaciones. La dimensión deberá definirse de acuerdo normativa vigente de Diseño Hidráulico y/o en base recomendaciones de entidades con la potestad del área.Lo anterior, con la finalidad de aportar con un diseño de acequias que favorezca y optimice el uso de sus aguas.

6.1.5 PAISAJISMO, ARBOLADA Y RIEGO

- Planta general de paisajismo de la situación actual, dibujado en base a los planos topográficos, identificando lo más representativamente posible la situación actual del arbolado urbano de acuerdo al estudio fitosanitario georreferenciado.

- Estudio fitosanitario: Un insumo importante para definir el paisajismo es el resultado de un censo de la arbolada perteneciente al área de intervención que reconozca el estado físico y fitosanitario de cada especie, para lo cual se necesitará que un especialista, en base a criterios debidamente fundados y avalados por la normativa y políticas nacionales, realice el estudio, para luego determinar el tratamiento que se le debe dar a cada uno de éstos. En este diagnóstico, deberá utilizar una metodología con criterios técnicos que permitan darle un sustento objetivo a la evaluación de cada especie, quienes deben estar vinculados con levantamiento topográfico, georreferenciados. Dicha metodología deberá ser aprobada por la contraparte técnica previa a su desarrollo.

6.1.6 TRÁNSITO

- Estudio básico de flujo: Este estudio servirá como fundamento para diseñar el Proyecto de Tránsito, de refugios peatonales y de estacionamientos y debe contener:

  - La metodología a utilizar, que incluye la definición de los puntos de control en el área deberá ser aprobada, previamente por la contraparte técnica.
  - Como mínimo se solicita el estudio de flujo de las siguientes calles: Bellavista; Clemente Díaz; San Ignacio; Arturo Prat; Serrano; Camino Buin Maipo; Las Delicias; Felipe de Nery; Los Ceibos; La Paloma.
  - La medición debe considerar el conteo de vehículos en horarios extendidos recomendando la ejecución del mismo entre 07:00 a 21:00 hrs
  - El estudio deberá complementar histogramas en donde se pueda apreciar los horarios de mayor demanda y tipos de vehículos.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Propuesta de estacionamiento y parada de buses: el profesional a cargo del estudio, deberá generar una propuesta de estacionamientos recomendables para las diferentes vías analizadas, y determinar la pertinencia de realizar bahías de paradas de buses, indicando las condiciones técnicas que se requieren.

6.1.7 ESTUDIO LUMÍNICO

- Se debe realizar estudio lumínico por tipo de vías, considerando el arbolado que existirá, que justifique claramente la cantidad de luminaria peatonal, según estándar municipal, a instalar, distancia entre postes, alturas de éstos, potencia y toda característica técnica necesaria para cumplir con la normativa vigente de la especialidad.
- Canalización en forma subterránea de la red eléctrica de las nuevas luminarias peatonales en el área de intervención del proyecto.
- Estudio Sub estación eléctrica (si corresponde).

6.1.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En la etapa del desarrollo del diseño, la empresa consultora deberá generar un proceso de participación ciudadana, con el objetivo de informar sobre el proceso y contenido del proyecto, además de integrar la visión de los propios beneficiarios directos que permita nutrir de información y enriquecer el diseño programado, así como promover un mayor compromiso con los espacios públicos de parte de la comunidad y generar una propuesta final pertinente y aprobada por la comunidad.
Para conseguir dicho objetivo la empresa consultora deberá generar una propuesta metodológica que integre jornadas participativas y consultivas, educativas y de concientización e informativas donde incluya los diferentes hitos, cronograma de desarrollo de la participación ciudadana con las respectivas actividades en cada mes y como entregables del diagnóstico el consultor, al menos, deberá:

- Definir la metodología de participación ciudadana con programación, objetivos y metas para cada etapa del diseño.
- Aplicación de la metodología, etapa de diagnóstico, que incluya jornadas y acciones de concientización educativa para el cuidado del espacio público y presentarlo para aprobación de la contraparte técnica previo a su ejecución.
- Incluir levantamiento de actores relevantes y clave, mapeo y generación de base de datos de éstos.
- Definir y coordinar locación (es) para el desarrollo de las jornadas, la cual deberá ser aceptada por la contraparte técnica.
- Estar a cargo de la difusión en terreno y remota de las distintas actividades de participación ciudadana programadas, tanto consultivas como informativas.
- Realizar trabajo de campo con la(s) herramienta(s) que el consultor proponga y considere pertinentes para lograr una caracterización socio urbana de la comunidad y el área de intervención, las que deberán ser aprobadas previamente por contraparte técnica.
- Tomar fotografías de respaldo de las actividades y resultados.
- Disponer de todos los equipos, insumos y materiales necesarios para la realización de cada una de las actividades de participación ciudadana que se programen.
- Entregar planilla y mapeo que indique todos los actores que participaron de la etapa.
- Generar presentación atractiva y comprensiva para presentar entre contraparte técnica y vecinos.
- Realizar jornadas de participación ciudadana.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Presentar informe de resultados de esta etapa y prospecciones de las siguientes etapas, que deberá ser aprobado por la contraparte técnica.

6.1.9 FACTIBILIDADES Y CERTIFICADOS

Corresponde a la solicitud de todos certificados, documentos o factibilidades en las entidades correspondientes, tales como CGE, Aguas Andinas, Vialidad, Serviu, Asociación de canalistas, DOM, entre otros servicios públicos que afecten y/o sean parte del proyecto, de manera de contar con todos los antecedentes normativos antes de comenzar con el proceso de diseño urbano.

6.1.10 MEMORIA DE INTERVENCIÓN

En base a este levantamiento, se deberá realizar un diagnóstico y catastro analítico y fotográfico de la situación actual, con el objetivo de conservar una memoria de la intervención futura.

El levantamiento y su análisis deberán arrojar como resultado una "Memoria de Intervención", en la que deberá darse cuenta de lo realizado con las correspondientes ilustraciones y fotografías y se deberán expresar los criterios de intervención considerando aspectos estructurales, constructivos, los programas y los materiales a utilizar en la habilitación del proyecto.

Para sustentar la información del levantamiento y especialmente de la condición del terreno, es determinante realizar prospecciones precisas de calidades de suelo. El ingeniero mecánico de suelos deberá determinar los puntos de las prospecciones necesarias para realizar un informe detallado y deberá venir definido en la metodología ofrecida por el consultor.

El perfil que se desarrolle deberá permitir delimitar las zonas involucradas para la construcción del proyecto, las cuales a su vez serán sometidas a un estudio topográfico que servirá de insumo para la realización de una "Topografía General". Este estudio deberá considerar coordenadas UTM y una escala apropiada con curvas de nivel cada 0,5 m (ver descripción producto específico). En todo caso, el proyectista deberá establecer bases e hitos en el terreno, de manera que estos puedan ser usados para el replanteo de las obras diseñadas. Además, se deberán entregar las características geométricas de todos los elementos viales y urbanos adyacentes al terreno. También deberá ser considerada la posición exacta en el plano de todos los elementos que puedan condicionar el diseño, sean estos, viviendas o edificios, árboles, letreros, muros, elementos de servicios públicos existentes, etc. La topografía deberá representar estas singularidades en los planos de planta, con las referencias y nomenclaturas que permitan su fácil identificación y si así se requiere, se incluirá un listado con los datos necesarios para definir analíticamente las posiciones.

Se deberá en esta etapa considerar también la incorporación de facilidades de cada especialidad, poniendo énfasis en la accesibilidad universal para todos los elementos abordados en el proyecto, conforme lo indica la Ley y Ordenanza de Urbanismo y Construcciones. Para el diseño de estas facilidades, el consultor deberá regirse por los manuales de accesibilidad a espacios públicos del MINVU.

Se incluirá en esta etapa el partido general de la intervención, como resultado de la memoria de intervención y de los criterios de intervención. El partido general deberá dar cuenta en particular de las partidas a realizar, de los elementos a rescatar y de los elementos a modificar de lo existente.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Se requerirá además de una somera descripción de las partidas del proyecto y una imagen general de lo que se pretende lograr con la habilitación del proyecto, la que podrá expresarse en ilustraciones, croquis, perspectivas y fotomontajes.

Esta etapa deberá considerar la monografía de todos los servicios existentes y deberá ser desagregada conforme a los productos descritos anteriormente.

6.2. ETAPA 2: ANTEPROYECTO

En esta etapa, el consultor deberá conformar el anteproyecto de Arquitectura, ingeniería y especialidades. Este anteproyecto deberá tener el carácter de anteproyecto avanzado y no se aceptará un desarrollo a nivel de perfil.

Las actividades contempladas para esta etapa serán, como mínimo:

6.2.1 ARQUITECTURA

- Imagen objetivo: El consultor deberá presentar, validar y consolidar imagen objetivo del área a intervenir, la que deberá ser aprobada por contraparte técnica.

- Planos de situación propuesta Anteproyectos (emplazamiento, plantas, cortes, detalles.). Incluir plano de ruta accesible.
- Plano de Trazados o coordinación Anteproyectos (plantas de arquitectura más trazados de especialidades incluidas).

6.2.2 ANTEPROYECTO DE PAVIMENTACIÓN

Deberá desarrollar anteproyecto de:

a) Vías peatonales, diseño preliminar
b) Accesos vehiculares
c) Estacionamiento y para de buses
d) Mejoramiento de Acequias

Para todos los casos deberá considerar la normativa vigente de accesibilidad universal e incluir todos los elementos que ésta requiera y deberá entregar:

a) Vías peatonales

Deberá realizar anteproyecto de rotura y reposición de veredas, en el cual se deberán incluir plano de diseños, memorias, especificaciones técnicas y presupuestos, que contemplen criterios de accesibilidad universal. Esta propuesta deberá contar con aprobación ciudadana y de la contraparte técnica.

Como producto de este anteproyecto se deberán adjuntar:

Planos

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Se entregarán los planos necesarios para la correcta comprensión de las obras, los que incluirán planos de planta general, de veredas, de detalle, de flujo de accesibilidad universal y todo lo que sea necesario para contar con la aprobación de la contraparte técnica y de la ciudadanía. Todos ellos en las escalas adecuadas para cada tipo.
- El plano de planta deberá indicar las distancias correspondientes de cada tramo, alturas, uniones, accesos vehiculares, atraviesos de agua potable y/o alcantarillado

Memoria explicativa

- Descripción completa del objetivo y alcance del anteproyecto. Resumen de todas aquellas bases que permitan la comprensión del anteproyecto a cabalidad, así como también deberán quedar claros los criterios de dimensionamiento y de diseño preliminar de las obras.

Especificaciones técnicas del anteproyecto

- Deberán indicar para cada partida, materialidad, su calidad y forma de aplicación o instalación, dimensionamiento y cubicación (cantidad de obra a ejecutar). Además, deberán concordar a cabalidad con el Itemizado Presupuesto del proyecto.

Presupuesto preliminar

- Incluirá la cubicación de todas las partidas de la obra indicadas en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la unidad de medida correspondiente, no se considerarán valores globales.
- Análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto.
- Los presupuestos deben presentarse en pesos y en UF, indicando la fecha del mismo.

b) Accesos Vehiculares

El proyectista deberá generar todos los diseños de los accesos vehiculares de las viviendas y centros comerciales ubicados en el área a intervenir, cumpliendo con las normativas y requisitos técnicos para ello. Deberá tener suma precaución para dar la solución más adecuada en casos de que exista presencia de acequias o huella de éstas.
Las soluciones planteadas deberán ser aprobadas por la contraparte de la consultoría en primera instancia, y luego ser presentados a la ciudadanía...
Al hablar de diseños, se comprende que incluirán todos los documentos necesarios para la presentación y aprobación (planos, especificaciones técnicas, memorias explicativas, presupuestos, etc.)

c) Estacionamiento y parada de buses

Debido a la demanda planteada por la comunidad, el anteproyecto debe considerar el diseño preliminar de estacionamientos en espacios de la acera donde las dimensiones permitan la inclusión de éstos. La consultora podrá proponer modificaciones o aumentos de éstos, debidamente justificados por el análisis y recomendaciones realizado por el profesional de tránsito, y que deberán ser aceptados por la contraparte técnica de la consultoría en primera instancia, y luego por las entidades correspondientes.

d) Proyecto de mejoramiento de Acequias

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Se deberá entregar un anteproyecto de canalización de las acequias ubicadas en el área de intervención, incluyendo todos los atraviesos y sifones que la componen. Dicho anteproyecto deberá trabajarse en coordinación entre la especialidad de la ingeniería civil y el área paisajística.
Las soluciones planteadas deberán ser aprobadas por la contraparte de la consultoría.
Al hablar de anteproyecto, se comprende que incluirán todos los documentos preliminares necesarios para la aprobación (planos, especificaciones técnicas, memorias explicativas, presupuestos, etc.).

.

6.2.3 PAISAJISMO, ARBOLADA Y RIEGO

- Anteproyecto de paisajismo y arbolada

Diseño completo del espacio público de Maipo en planos de planta y de detalle de paisajismo, platabandas, tratamiento de la arbolada, jardineras y/o vegetación, equipamiento urbano, entre otros elementos. Deberá vincular el estudio fitosanitario realizado y todos los elementos que esta requiera.

En esta etapa debe entregar a lo menos:

- Plano general de emplazamiento escala apropiada. En este plano considera la planta general y la relación con el entorno del proyecto. Deberá además incluir esquema y cuadro de superficies.
- Planta general de paisajismo de la situación propuesta, con definición de todo lo proyectado. Será de especial indicación el tipo de especies arbóreas y la justificación debidamente fundada de la elección de cada especie. Finalmente, deberá especificarse las alturas de los elementos vegetales a considerar al momento de la ejecución.
- Especificaciones técnicas preliminares del anteproyecto
- Cabe mencionar que, tanto el anteproyecto como el proyecto definitivo deberá ser aprobado por la Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato (DIMAO) de la municipalidad de Buin.

- Anteproyecto de riego

Debe proponer anteproyecto y programa de riego tecnificado para el área de intervención, determinando la demanda hidráulica, tiempo de riego y precipitación del equipo, así como tipo de riego, dimensiones de los componentes para la instalación y distribución de riego tecnificado en la zona de intervención, que deberá ser revisado y aprobado por contraparte técnica. Como mínimo deberá entregar:

- Plano general que permita comprender el trazado del anteproyecto de riego a escala apropiada
- Especificaciones técnicas anteproyecto de riego
- Plan de mantención preventiva del sistema de riego preliminar
- Programa de riego tecnificado para la zona de intervención preliminar
- Programa preliminar de mantención y operación valorizado
- Memoria explicativa

6.2.4 ANTEPROYECTO ALUMBRADO PÚBLICO

Para el desarrollo de este anteproyecto deberá considerarse el estudio lumínico realizado en la etapa previa y será necesario incluir criterios relacionados con la eficiencia energética.

Como producto de esta etapa o se deberán adjuntar:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Planos necesarios para la correcta comprensión del anteproyecto, los que incluirán planos de planta general, planos de alumbrado y fuerza y de detalle que a lo menos indiquen ubicación de luminarias y componentes, clasificación de las vías, detalle de alumbrados, dimensiones de las canalizaciones, su recorrido y tipo, características de las protecciones, diagrama unilineal, iluminación ornamental y funcional; con los correspondientes detalles, los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica. Se dibujarán en formatos normales de la serie A, de acuerdo a la norma Nch 13 of 65. Se evitará en lo posible el empleo de los formatos alargados indicados en dicha norma, para lo cual se recomienda efectuar cortes en los respectivos planos de planta.
- Memoria preliminar que explique los proyectos con la descripción completa del objetivo y alcance del anteproyecto.
- Resumen preliminar de las bases de cálculo, indicando todos los factores considerados, dentro de los cuales se incluyen las características eléctricas del sistema desde el cual la instalación será alimentada, valores de mediciones que se hayan realizado en terreno y todo dato que sea necesario para la correcta interpretación del anteproyecto.
- Cubicación (cantidad de obra a ejecutar).
- Costos preliminares de inversión, operación y mantenimiento.
- Especificaciones técnicas preliminares que tomen como referencia las especificaciones de las empresas regionales de servicios de electricidad y especificaciones técnicas especiales propias de las características del sistema proyectado.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto.

6.2.5 ANTEPROYECTO DE TRÁNSITO

Deberá realizarse un anteproyecto de tránsito, con refugios peatonales y estacionamientos aprobados por organismos y dirección competente, incluyendo:

- Plano de diseño que indique claramente refugios peatonales, señaléticas, así como el equipamiento urbano en el área a intervenir, en escala pertinente.
- Memoria explicativa preliminar con objetivo y alcance del proyecto, que indique configuración de señalética horizontal y vertical, diseño de bahías en paradas de buses, número de refugios peatonales y estacionamientos a incorporar a lo largo de la zona dispuesta en el proyecto.
- Especificaciones técnicas preliminares donde se indique dimensiones de cada elemento, distancias entre cada uno, materialidad, cantidad y calidad de éstos.
- Presupuesto preliminar y análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto. Deben presentarse en pesos, indicando la fecha del mismo.

6.2.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Durante esta etapa se desarrollará con mayor profundidad el proceso de participación ciudadana de acuerdo a la metodología y cronograma de actividades aceptado, entregando un informe final con los resultados obtenidos, vinculándolos con el anteproyecto de cada especialidad presentada. Como mínimo deberá:

- Estar a cargo de la difusión en terreno y remota de las distintas actividades de participación ciudadana programadas, tanto consultivas como informativas.
- Coordinar reuniones con contraparte técnica.
- Definir locación y coordinar su disponibilidad de uso.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Utilizar elementos de difusión, incluyendo como mínimo el uso de lienzos pasacalles, pendones, folletos, afiches, invitaciones y cualquier otro que considere pertinente para lograr el objetivo de la difusión, cuyos bocetos deberán ser aprobados por la contraparte técnica.
- Disponer de todos los equipos, insumos y materiales necesarios para la realización de cada una de las actividades de participación ciudadana que se programen.
- Realizar jornadas de participación ciudadana con todos los integrantes del equipo consultor y de la contraparte técnica.
- Tomar fotografías de respaldo de las actividades y resultados.
- Entregar informe parcial de esta etapa de desarrollo y resultados que converjan en una propuesta de diseño que resuelva lo levantado en etapa 1 y 2 de la participación ciudadana, el cual debe ser aceptado por la contraparte técnica.
- Entregar planilla y mapeo que indique todos los actores que participaron de la etapa.
- Generar presentación atractiva y comprensiva para presentar entre contraparte técnica y vecinos

6.2.7 OTROS

Como complemento a todo lo solicitado en la etapa de anteproyecto, el consultor deberá presentar y validar:

- Propuesta de etapas de ejecución de la obra, tomando en consideración que existe la posibilidad de que el proyecto pueda ser ejecutado bajo esta modalidad. Las etapas de ejecución deben ser sustentables por sí misma.

- Listado de todos los permisos requeridos para la ejecución e implementación del proyecto (considerando etapas), con el respectivo detalle de los antecedentes que deben incorporar cada uno de ellos y las aprobaciones respectivas, indicando el estado de avance de éstos.

6.2 PROYECTO

En esta etapa el consultor deberá conformar el proyecto de Ingeniería de detalles y Especialidades definitivo para ser ejecutado, así como la obtención de todos los permisos y aprobaciones de las direcciones y servicios correspondientes.

Sin que la enumeración sea taxativa, el proyecto definitivo deberá contar a lo menos con los siguientes antecedentes:

A. Lista de todos los documentos y planos numerados que conforman el expediente, firmada por todos los profesionales competentes involucrados en los diseños definitivos.

B. Todos los planos deberán ser entregados impresos en tamaño apropiado para su correcta lectura, en papel blanco doblados tamaño oficio, sus respectivas copias firmadas con lápiz azul y respaldo digital.

C. Certificado de aprobación de todos los servicios e instituciones involucradas en el desarrollo del diseño definitivo de cada especialidad.

D. Proyectos definitivos de todas la especialidades; se entiende que cada uno debe contar con Memorias definitivas/ Especificaciones Técnicas definitivas/ Planos definitivos/ Presupuestos definitivos. Los productos están definidos en el ítem 5 con cada detalle.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

a) Vías peatonales
b) Accesos vehiculares
c) Estacionamientos y parada de buses
d) Mejoramiento de acequias
e) Riego Tecnificado
f) Alumbrado peatonal
g) Arbolada
h) Paisajismo
i) Tránsito

E. Cada proyecto de especialidad debe poseer un plan de operación y mantención, de acuerdo a la naturaleza de éstos, incluyendo la infraestructura y el equipamiento, desglosando los costos anuales, expresados en pesos. Además, se debe indicar cuando se requiere realizar una reinversión para cada elemento.

F. Maquetas del proyecto, la que deberá realizarse en formato a convenir y en un programa computacional acorde a los requerimientos (3D Studio Max, Archicad, Autocad 3D, Form Z, etc.) Para esto el consultor deberá de contar al momento de la exposición, de los requerimientos computacionales y software para la lectura adecuada de la representación. La maqueta virtual deberá tener una secuencia y recorrido lógico que permita leer y comprender a todas las personas en general del grado de intervención del proyecto.

A continuación se profundiza en metodología de cada proyecto a presentar

6.3.1 PROYECTO DE ARQUITECTURA

- Proyecto de situación propuesta (planos, eett, ppto). Incluir plano de ruta accesible
- Plano de Trazados o coordinación Proyectos (plantas de arquitectura más trazados de especialidades incluidas)
- Planos de Demoliciones y tramitación correspondiente
- Propuesta de etapas de ejecución de la obra

6.3.2 PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN, VIALIDAD PEATONAL E INGENIERÍA

6.3.2.1 Vías peatonales

Deberá realizarse un proyecto de rotura y reposición de veredas, aprobado por el SERVIU y/o Vialidad, según corresponda la tuición de las vías al momento de desarrollar el diseño, en el cual se deberán incluir plano de diseños, memorias, especificaciones técnicas y presupuestos, que contemplen criterios de accesibilidad universal.

Como producto de este proyecto se deberán adjuntar:

Planos

- Planos de Demoliciones, en donde se deben identificar todos aquellos elementos que deben ser retirados y/o demolidos. La simbología de este plano debe ser clara, distinguiendo mobiliario de

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

pavimentos, especies vegetales y otros elementos necesarios a retirar como producto de la debida intervención que pretende conseguir la accesibilidad universal de las vías involucradas en el proyecto. En caso de requerir la reubicación de postes de alumbrado público, también deberán quedar expresados, con tal de que se puedan coordinar su intervención en un ítem del proyecto de alumbrado público asociado al proyectista eléctrico.

- Se entregarán los planos necesarios para la correcta comprensión de las obras, los que incluirán planos de planta general, de veredas, de detalle, de flujo de accesibilidad universal y todo lo que exija Serviu y/o vialidad para la obtención de la aprobación del proyecto. Todos ellos en las escalas adecuadas para cada tipo.
- El plano de planta deberá indicar las distancias correspondientes de cada tramo, alturas, uniones, accesos vehiculares, atraviesos de agua potable y/o alcantarillado
- Deberán estar visados técnicamente por los organismos competentes y aprobados por la unidad municipal respectiva.

Memoria explicativa

- Descripción completa del objetivo y alcance del proyecto. Resumen de todas aquellas bases que permitan la comprensión del proyecto a cabalidad, así como también deberán quedar claros los criterios de dimensionamiento y de diseño de las obras.

Especificaciones técnicas

- Deberán indicar para cada partida, materialidad, su calidad y forma de aplicación o instalación, dimensionamiento y cubicación (cantidad de obra a ejecutar). Además, deberán concordar a cabalidad con el Itemizado Presupuesto del proyecto.

Presupuesto

- Incluirá la cubicación de todas las partidas de la obra indicadas en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la unidad de medida correspondiente, no se considerarán valores globales.
- Análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto.
- Presupuesto y programa de mantención y operación, especificando años y etapas y detallando etapa de puesta en marcha.
- Los presupuestos deben presentarse en pesos y en UF, indicando la fecha del mismo.

Nota1: Se exige la aprobación de la Dirección de Obras de la Municipalidad.
Nota 2: Deberá obtener permiso de informe favorable del Serviu y/o aprobación de Vialidad

6.3.2.2 Accesos Vehiculares

El proyectista deberá generar todos los diseños de los accesos vehiculares de las viviendas y centros comerciales ubicados en el área a intervenir, cumpliendo con las normativas y requisitos técnicos para ello. Deberá tener suma precaución para dar la solución más adecuada en casos de que exista presencia de acequias o huella de éstas.
Las soluciones planteadas deberán ser aprobadas por la contraparte de la consultoría en primera instancia, y luego por las entidades correspondientes.
Al hablar de diseños, se comprende que incluirán todos los documentos necesarios para la aprobación y para la correcta ejecución de éstos (planos, especificaciones técnicas, memorias explicativas, presupuestos, etc.)

COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

6.3.2.3 Estacionamiento y parada de buses

El proyecto debe considerar el diseño de estacionamientos y/o paradas de buses definidos en la etapa de anteproyecto, incluyendo el diseño estructural con todos sus componentes, junto a la total tramitación ante las entidades reguladoras de este tipo de elementos, Serviu, Vialidad, Sectra u otros .

6.3.2.4 Proyecto de mejoramiento de Acequias

Se deberá entregar un proyecto de canalización de las acequias ubicadas en el área de intervención, incluyendo todos los atraviesos y sifones que la componen. Dicho proyecto deberá trabajarse en coordinación entre la especialidad de la ingeniería civil y el área paisajística.
Las soluciones planteadas deberán ser aprobadas por la contraparte de la consultoría en primera instancia, y luego por las entidades correspondientes. En especial, por la o las Asociaciones de canalistas y regantes que administran y tienen tuición en los canales y trazado de las acequias de este proyecto, los cuales deberán ser identificados por el consultor.
Al hablar de proyecto, se comprende que incluirán todos los documentos necesarios para la aprobación y para la correcta ejecución de éstos (planos, especificaciones técnicas, memorias explicativas, presupuestos, etc.).
Deberá presentar un programa de mantención y operación valorizado.

6.3.3 PROYECTO DE PAISAJISMO, ARBOLADA Y RIEGO

6.3.3.1 Paisajismo

Debido a la naturaleza de la especialidad, se necesitará unificar el diseño completo del espacio público de Maipo en planos de planta y de detalle de paisajismo, donde se identifique claramente los diferentes elementos a trabajar, con delimitación de las áreas de circulación peatonal y esparcimiento, platabandas, tratamiento de la arbolada, jardineras y/o vegetación, equipamiento urbano, entre otros elementos, además de las rutas accesibles en las circulaciones, accesos con el resto de las calles (el encuentro de las veredas adyacentes con los tránsitos peatonales internos del proyecto), y tránsitos en general. Deberá considerar la normativa vigente de accesibilidad universal y todos los elementos que esta requiera.

El proyecto debe considerar a lo menos:

- Plano general de emplazamiento escala apropiada. En este plano considera la planta general y la relación con el entorno del proyecto. Deberá además incluir esquema y cuadro de superficies.
- Planta general de paisajismo de la situación actual, dibujado en base a los planos topográficos, identificando lo más representativamente posible la situación actual del arbolado urbano de acuerdo al estudio fitosanitario.
- Planta general de paisajismo de la situación propuesta, con definición de todo lo proyectado. Será de especial indicación el tipo de especies arbóreas. Finalmente, deberá especificarse las alturas de los elementos vegetales a considerar al momento de la ejecución.
- Fotomontaje del proyecto definitivo de las arterias principales.
- Especificaciones
- Plan de mantención y cuidado de las especies vegetales propuestas
- Plan de manejo de especies arbóreas ya existentes.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Programa de mantención y operación valorizado.

6.3.3.2 Proyecto de Riego

Debe proponer proyecto y programa de riego tecnificado para el área de intervención, determinando la demanda hidráulica, tiempo de riego y precipitación del equipo, así como tipo de riego, dimensiones de los componentes para la instalación y distribución de riego tecnificado en la zona de intervención, incluyendo criterios de eficiencia energética.

- Plano general que permita comprender el trazado del proyecto de riego a escala apropiada
- Especificaciones técnicas proyecto de riego
- Plan de mantención preventiva del sistema de riego
- Programa de riego tecnificado para la zona de intervención
- Instructivo de operación de riego tecnificado
- Programa de mantención y operación valorizado
- Memoria explicativa
- Proyecto debe ser aprobado por Aguas Andinas
- Proyecto de atravieso aprobado por SERVIU o MOP, dependiendo de la tuición que tiene cada calle.

6.3.4 PROYECTO DE ALUMBRADO PUBLICO

Se deberá considerar el estudio lumínico realizado en etapa anterior y contemplar criterios relacionados con eficiencia energética .

Como producto de este proyecto se deberán adjuntar:

Planos

- Se entregarán los planos necesarios para la correcta comprensión de las obras, los que incluirán planos de planta general, planos de alumbrado y fuerza y de detalle que a lo menos indiquen ubicación de luminarias y componentes, clasificación de las vías, detalle de alumbrados, dimensiones de las canalizaciones, su recorrido y tipo, características de las protecciones, diagrama unilineal, iluminación ornamental y funcional; con los correspondientes detalles.
- Deberán estar visado técnicamente por los organismos competentes y aprobados por la unidad municipal respectiva.
- Se dibujarán en formatos normales de la serie A, de acuerdo a la norma Nch 13 of 65. Se evitará en lo posible el empleo de los formatos alargados indicados en dicha norma, para lo cual se recomienda efectuar cortes en los respectivos planos de planta.

Memoria

- La memoria deberá explicar los proyectos con la descripción completa del objetivo y alcance del proyecto.
- Además, deberá incluir un resumen de las bases de cálculo, indicando todos los factores considerados, dentro de los cuales se incluyen las características eléctricas del sistema desde el cual la instalación será alimentada, valores de mediciones que se hayan realizado en terreno y todo dato que sea necesario para la correcta interpretación del proyecto y posterior ejecución.
- Cubicación (cantidad de obra a ejecutar).
- Costos de inversión, operación y mantenimiento.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Valor presente de costos.

Especificaciones Técnicas

- Deberán ser elaboradas tomando como referencia las especificaciones de las empresas regionales de servicios de electricidad y especificaciones técnicas especiales propias de las características del sistema proyectado.
- Se deberán incluir como mínimo las características de funcionamiento, designación de tipo, características de instalación, dimensionales, constructivas y de materiales si procede, además de toda otra indicación que haga claramente identificable a los distintos componentes de la instalación.
- Lo anterior deberá estar bajo las normas técnicas nacionales correspondientes y solo en ausencia de éstas se aceptará la mención de normas extranjeras.
- Deberá presentar un programa de mantención y operación valorizado.

Presupuesto

- Análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto.
- Presupuesto y programa de mantención y operación, proyectado a un período de 10 años, especificando años y etapas y detallando etapa de puesta en marcha.
- Los presupuestos deben presentarse en pesos, indicando la fecha del mismo.

Nota 1. Los proyectos deberán ser aprobados por la empresa que actualmente presta el servicio en la zona.

Nota 2. En caso que la ejecución del proyecto afecte obras de caminos existentes, se deberá incluir un anexo de vialidad o Serviu, según corresponda, que contenga las especificaciones técnicas y presupuestos de las partidas involucradas.

6.3.5 PROYECTO DE TRÁNSITO

Deberá realizarse un proyecto de tránsito, de refugios peatonales y estacionamientos aprobados por organismos y dirección competente, deberá incluir plano de diseños, señaléticas horizontales y verticales, equipamiento de tránsito, que contemplen criterios de accesibilidad universal.

Como producto de este proyecto se deberá adjuntar:

Planos

- Se entregarán plano de diseño que indique claramente refugios peatonales, estacionamientos, bahías que forman parte del proyecto, así como el equipamiento urbano existente en el área a intervenir, en escala pertinente.
- Los planos deberán estar visados técnicamente por los organismos competentes y aprobados por la unidad(es) municipal(es) respectiva(s).

Memoria explicativa

Descripción completa del objetivo y alcance del proyecto, que indique configuración de señalética horizontal y vertical, diseño de bahías en paradas de buses, número de refugios peatonales y estacionamientos a incorporar a lo largo de la zona dispuesta en el proyecto.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Especificaciones técnicas

Deberá indicar dimensiones de cada elemento, distancias entre cada uno, materialidad, cantidad y calidad de éstos.

Presupuesto

- Análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto.
- Presupuesto de mantención y operación, de los elementos de tránsito propuestos, especificando años y etapas y detallando etapa de puesta en marcha.
- Los presupuestos deben presentarse en pesos, indicando la fecha del mismo.

6.3.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El consultor deberá:

- Coordinar con contraparte técnica las actividades de participación ciudadana a realizar.
- Definir locación(es) para el desarrollo de las jornada(s).
- Entregar base de datos de contactos del sector y actores claves y relevantes actualizada.
- Realizar todas las actividades de difusión y deberá utilizar distintos elementos que se indicaron en etapa 2 y los que considere pertinente sumar, lo que siempre deberá ser aprobado previamente por la contraparte técnica. Lo anterior podrá ser complementado con difusión en los canales utilizados por la contraparte técnica.
- Organizar las jornadas informativas finales donde se expondrán los principales resultados del estudio y diseño, procurando además involucrar a la comunidad en la mantención y cuidado del espacio público, entregando recomendaciones al respecto.
- Considerar generar una intervención transitoria de los resultados de todos los proyectos involucrados en el diseño. La intervención debe ser atractiva y auto guiada de tal manera que los vecinos e interesados puedan visualizar los resultados. Para ello debe definir una locación en el área de influencia, aceptada por contraparte técnica. Luego, dicha intervención deberá ser instalada en el Centro Cultural de Buin. Al igual que en las otras instancias de participación ciudadana involucradas en este proceso, será responsabilidad del equipo consultor difundir dicha muestra y promover la participación de los vecinos.
- Disponer de todos los equipos, insumos y materiales necesarios para la realización de cada una de las actividades de participación ciudadana que se programen.
- Generar fotografías de respaldo de las actividades y resultados.
- Entregar informe final de participación ciudadana y resultados, el cual debe ser aceptado por la contraparte técnica.
- Entregar planilla y mapeo que indique todos los actores que participaron de la etapa.
- Generar presentación atractiva y comprensiva para presentar entre contraparte técnica y vecinos.

6.3.7 OTROS

El Consultor deberá subsanar todas observaciones emitidas a la entrega e informe final desde la contraparte técnica, y junto a esto:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Deberá hacer entrega de las aprobaciones definitivas necesarias para la ejecución de cada proyecto vinculado.
- Hacer entrega de un manual de operación y mantención anual, detallado y valorizado económicamente.

7. PLAZOS Y CRONOGRAMA

7.1 Plazos

a. El plazo máximo para el desarrollo de este proyecto, excluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, **es de 240 días corridos, contados desde el día siguiente del Acta de Entrega del Servicio.** Dentro de este plazo estarán comprometidos los siguientes plazos parciales máximos contados a partir del día 1 del proyecto.

b. El plazo para la revisión de las etapas parciales (excluyendo el informe final) será de 15 días corridos y el consultor tendrá 15 días corridos para corregir las observaciones y remitirlas a la contratante quien emitirá un informe de aprobación si existiera conformidad con el producto entregado, en un plazo de 10 días corridos. En el caso de que el consultor no satisfaga las entregas con la totalidad de los productos, el consultor tendrá un plano de 10 días corridos para subsanarlas, luego de ser notificado por la contraparte técnica la no conformidad de los productos entregados. En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa segunda instancia, se aplicarán las multas definidas en las bases administrativas por motivo de incumplimiento de los plazos.

c. Respecto a las observaciones al Proyecto final en borrador, el consultor dispondrá de un plazo de 20 días corridos. Una vez, cumplido éste deberá hacer entrega del proyecto final y definitivo a la contraparte técnica, quién dispondrá de 20 días corridos para pronunciarse. En el caso de que el consultor no satisfaga las entregas con la totalidad de los productos, el consultor tendrá 15 días corridos para subsanarlas, luego de ser notificado por la contraparte técnica la no conformidad de los productos entregados. En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa segunda instancia, se

d. Cuando los plazos se cumplan en día Sábado, Domingo o festivo, se entenderá que su vigencia se hará el siguiente día hábil.

e. Los plazos de las observaciones no consideran los tiempos que tomen las instituciones para la aprobación de los proyectos, que se ajustarán a los períodos determinados por ley (Dirección de Obras, SERVIU, etc.). No obstante, para descontar dichos tiempos, el Consultor deberá informar al ITS vía Oficina de Partes, adjuntando el debido documento de respaldo, al menos con cinco días corridos de anticipación al vencimiento del plazo de cada entrega.

f. Ante la necesidad debidamente justificada de un aumento de plazo en alguna de las etapas, el consultor deberá ingresar la solicitud con al menos cinco días corridos de anticipación al vencimiento del plazo de la entrega correspondiente y avisar de este ingreso a la contraparte técnica. Sin perjuicio de lo anterior, el aumento de plazo deberá ser validado y confirmado mediante decreto Alcaldicio de parte del mandante para quedar en efecto.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

g. Los plazos por etapas incluyen los períodos de revisión por la contraparte, y podrán suspenderse en aquellas oportunidades en que se encuentre pendiente algún informe necesario que deba emitir alguna Oficina o Servicios Públicos o Estatal y este no lo evacue en tiempo que lo determina la Ley. Estos atrasos deberán ser puestos en conocimiento del Mandante de manera inmediata.

7.2 Cronograma De Actividades

Se estiman 240 días corridos como plazo para desarrollar las tres etapas del proyecto, cuyo detalle se señala en cronograma de diseño.

A su vez, se considera que: la Etapa I finaliza a los setenta y dos (72) días corridos; que la etapa II finaliza a los 144 días corridos; y la Etapa III finaliza a los 240 días corridos.

A continuación se presenta cuadro resumen de los plazos correspondientes a cada etapa:

Tabla N°1: Plazos estimados de cada etapa

Etapa	Plazo entrega (días corridos)	Plazo Observaciones contraparte (días corridos)	Plazo corrección de observaciones (días corridos)	Plazo de emisión informe de conformidad (días corridos)	Total días corridos
Diagnóstico	32	15	15	10	72
Anteproyecto	32	15	15	10	72
Proyecto	46	15	20	15	96

Fuente: Secretaría Comunal de Planificación, 2020

8. INFORMES.

A. Entregas Parciales

Se entenderá como entregas parciales las que realice el consultor al término de la etapa de diagnóstico y de anteproyecto y deberá cumplir con todo lo requerido en **el punto 6.1 y 6.2, "Metodología"**, de cada etapa". En ambos casos deberá presentar:

A.1 Informes

Los informes parciales, y sus respectivos anexos deberán ser presentados en **dos (2) ejemplares papel y 6 ejemplares (CD o pendrive) en formato digital** con la información completa de los textos de cada informe y/o resultados ordenados según las piezas componentes del estudio (con un índice que permita administrar el CD). El ordenamiento de los documentos deberá facilitar su consulta, desglosando, enumerando y destacando las partes adecuadamente.

Los informes deberán contemplar al menos los productos señalados en cada etapa definidos en el punto 6 "Metodología" de cada etapa. A éstos, se podrá sumar los que el consultor considere en su metodología.

Nota: Todos los informes y registros deberán estar firmados por el coordinador jefe del proyecto de la Consultora.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

A.2 Planimetría

La planimetría correspondiente a los informes parciales de las diferentes etapas y proyectos deberá ser presentada en **dos (2) ejemplares papel y seis (6) ejemplares (CD o pendrive)** con los planos digitalizados. Además, el proyecto deberá ser desarrollado como mínimo en Autocad 2010 (archivos guardados en formato CAD 2000,.dwg) y sus formatos deberán ser el más adecuado para una mejor y correcta lectura del proyecto, procurando especial cuidado en la selección e información de los layers en Autocad.

Nota: Los planos de especialidad deberán estar firmados por los profesionales responsables específicos de cada una de éstas.

A.3 Presentación Power Point

Se le solicitará al consultor para cada informe de etapa, la entrega de una presentación en formato PowerPoint que deberá ser presentada en **dos (2) ejemplares papel y seis (6) ejemplares (CD o pendrive)**, la cual incluya los aspectos más representativos y principales de la propuesta de intervención. Dicha presentación deberá ser dinámica y acotada, con el objeto de ser comprendida por un público ajeno al ámbito profesional de la arquitectura y la construcción.

A.4 Resumen ejecutivo

Se deberá entregar además, un resumen ejecutivo en **(6) ejemplares papel y seis (6) ejemplares digitales,** tamaño oficio en donde se dé cuenta de los aspectos más importantes del proyecto, para ser entregado a autoridades y contraparte técnica, para una comprensión rápida de la intervención en las reuniones de trabajo.

B. Entrega Final

Se entenderá como entrega final aquella correspondiente al término de la etapa de "Proyecto", cumpliendo con todo lo indicado en **metodología en el punto 6.3** y deberá presenar:

B.1 Informes

El consultor deberá hacer entrega de informes finales de cada proyecto en **dos (2) ejemplares en papel y 6 ejemplares (CD) en formato digital** con la información completa. Si se requiere, deberán incluirse en volúmenes anexos al texto principal toda aquella información relevante adicional, que haya sido importante para las conclusiones, o que avalen las proposiciones.
El informe deberá contemplar al menos los productos señalados en el punto 6 de este documento en la etapa III "Proyecto", además de los que el consultor considere en su metodología.

Nota 1: Todos los informes y registros deberán estar firmados por el coordinador jefe del proyecto de la Consultora.
Nota 2: El informe final y su correspondiente pago se aprobarán contra proyecto aprobado por todos los organismos competentes y la aceptación total de la contraparte técnica de todos los documentos y planos que conforman el expediente.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

B.2 Planimetría

La planimetría correspondiente a los informes finales de la etapa de proyecto de cada especialidad deberá ser presentada en **dos (2) ejemplares papel y seis (6) ejemplares (CD o pendrive)** con los planos digitalizados. Además, el proyecto deberá ser desarrollado como mínimo en Autocad 2010 (archivos guardados en formato CAD 2000,.dwg) y sus formatos deberán ser el más adecuado para una mejor y correcta lectura del proyecto, procurando especial cuidado en la selección e información de los layers en Autocad.

Nota: Los planos de especialidad deberán estar firmados por los profesionales responsables específicos de cada una de éstas.

B.3 Presentación Power Point

Se le solicitará al consultor la entrega de una presentación en formato PowerPoint, en **dos (2) ejemplares papel y seis (6) ejemplares (CD o pendrive),** que incluya los aspectos más representativos y principales de la propuesta de intervención para la etapa de proyecto. Dicha presentación deberá ser dinámica y acotada, con el objeto de ser comprendida por un público ajeno al ámbito profesional de la arquitectura y la construcción.

B.4 Resumen Ejecutivo

Se deberá entregar además, un resumen ejecutivo de **(6) ejemplares papel y seis (6) ejemplares digitales,** tamaño oficio en donde se dé cuenta de los aspectos más importantes del proyecto, para ser entregado a autoridades y contraparte técnica, para una comprensión rápida de la intervención en las reuniones de trabajo.

B.5 Aprobaciones

De acuerdo a lo indicado en este previamente en este documento, deberá presentar aprobaciones necesarias para cada uno de los proyectos, emitidas por todos los organismos competentes, además de contar con la aceptación total de la contraparte técnica de todos los documentos y planos que conforman el expediente.

B.6 Esquema de ejecución

Deberá entregar un esquema de ejecución por la cantidad de etapas que defina la contraparte técnica, individualizando todas las características necesarias para la posterior planificación y ejecución del proyecto.

9. DEFINICIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

La unidad a cargo del estudio y posterior postulación a ejecución del proyecto es la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Buin
La contraparte técnica recaerá en la Secretaría Comunal de Planificación de la I.M. de Buin, quien deberá tramitar el decreto de un Inspector Técnico del Servicio para realizar el control y coordinación del servicio.

Durante el transcurso del diseño, podrán incorporarse otros representantes de instituciones que sean pertinentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto, quienes también deberán decretarse oficialmente

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

10. OTRAS CONSIDERACIONES

Durante el estudio el Consultor se reunirá con la Contraparte Técnica al menos una vez previo a la entrega de cada informe, estas reuniones de trabajo se consideran esenciales para el logro de los objetivos del estudio, la coordinación y óptimo resultado de los productos.

La contraparte técnica podrá solicitar revisiones intermedias sin que esto implique el cierre de una etapa por parte del Consultor. Los acuerdos deberán ser informados por acta formalmente y/o a través del libro de Inspección Técnica del Servicio.

Al término de cada una de las etapas, el Consultor deberá presentar y exponer ante la Contraparte Técnica el informe del trabajo realizado. Dicho informe contendrá el desglose de las materias analizadas de acuerdo con la oferta técnica aprobada y siguiendo lo estipulado en la respectiva metodología y cronograma.

La relación con las autoridades y medios de comunicación deberá contar con la aprobación previa de la Contraparte Técnica, para lo cual el consultor deberá solicitar la aprobación de las reuniones solicitadas en el marco de este estudio.

Para todos los efectos, la totalidad de los antecedentes, diseños, documentos, incluyendo las etapas previas, pasarán a formar parte del patrimonio de la Ilustre Municipalidad de Buin, con lo que el equipo consultor cederá de todos los derechos de autoría del proyecto.

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN * DIRECTOR DE SECPLA *

OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR SECPLA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

CPA/FSO/fso

Versión n°2_Enero 2021

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN * BUIN * BASES APROBADAS LICITACIONES

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : **DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : **30483641-0**

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR

PROYECTO : DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 30483641-0

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, o 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 a la fecha de apertura de licitación.

b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso 6 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,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

PROYECTO : DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 30483641-0

Por intermedio de la presente yo_____ Rut_____,

representante legal de la empresa_____

declaro lo siguiente:

a) De no encontrarme 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 Nº 20.393.

c) No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

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

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO : DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 30483641-0

Por intermedio de la presente yo_____ Rut_____,

representante legal de la empresa_____

declaro lo siguiente:

a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Términos de Referencia), Formatos, 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 (Términos de Referencia), Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.

d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.

e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

FORMATO N° 3

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 30483641-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

A modo de Ejemplo

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS														
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	n

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 4

NÓMINA DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DE CADA UNO
(DEBERÁ REGIRSE ESTRICTAMENTE POR LO INDICADO EN ITEM 12 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)

Licitación Pública

PROYECTO : **DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : **30483641-0**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMINA DEL PERSONAL

Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Experiencia en Planes de Inversión	Estudios de postgrado relacionados	Adjunta Certificado (Si/No)

Nota:
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El profesional que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.
- Experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra e) Bases Administrativas.
- Formación académica de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra f) Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE EXPERIENCIA DEL OFERENTE SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE EL AÑO 2010

PROYECTO : **DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : **30483641-0**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		MONTO ADJUDICADO	DATOS DE CONTACTO DEL MANDANTE PARA SOLICITAR REFERENCIAS			
		Inicio	Término		Nombre	cargo	Teléfono	Correo Electrónico

NOTA:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación se considera la experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra e) de las Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 30483641-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

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.

NOTA: El porcentaje de subcontratación no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 7

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO : **DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : **30483641-0**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Valor Total Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido (si correspondiera)
(*) $	$	$

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : DISEÑO PROYECTO MEJORAMIENTO ACERAS PUEBLO HISTÓRICO DE MAIPO, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 30483641-0

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	Siete (7) días hábiles administrativos después de la fecha de publicación. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Ocho (8) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Ocho (8) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
Firma Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

II.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 N° 20.730.

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

IV.REMÍTASE, copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / CPL / OCG / rmm

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN