

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN "ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y
MECÁNICA DE SUELO SECTOR LOS VIÑEDOS,
COMUNA DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 07

BUIN, 07 ENE 2022

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 N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre 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 "Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin".

2° Que, el Capítulo IV del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin estable las funciones que debe desarrollar la Secretaria Comunal de Planificación.

3° Que, por medio del certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha 22 de diciembre de 2021 de la Dirección de Administración y Finanzas se acredita la existencia de recursos para la ejecución del servicio solicitado.

4° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

5° 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.

6° Que, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley

RESUELVO:

I APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada "**Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin**".



CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin y consiste en la contratación de un estudio topográfico y de mecánica de suelo en el sector Los Viñedos de la comuna de Buin.

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 acuerdo de voluntades que de ellas resulte estará radicada en la Secretaría 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.

4. MODALIDAD DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

- a) El acuerdo de voluntades suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos 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 propios de la I. Municipalidad de Buin.
 - Ítem presupuestario 214.05.96.052.020 "Programa Quiero Mi Barrio los Viñedos I, II y III"
 - **Presupuesto Total Disponible \$10.000.000.- 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 de ejecución:** El plazo máximo para el desarrollo de este proyecto, incluyendo plazo de las pertinentes revisiones y aprobaciones, es de **veinte (20) días hábiles**, contados desde la fecha de la suscripción del acta de Inicio del servicio.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del 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 inhabilitados 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 presentación de la oferta (observación general), lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

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

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Quedan inhabilitados para 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

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 N° 1.

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

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.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

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 N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, los 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, lo que se corroborará a través del “**comprobante de ingreso de oferta**”. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presentes en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

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

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.

- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **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.

- h) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- j) Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal.
- k) **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.
- l) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

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 k) y l).

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

m.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.

m.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 acuerdo de voluntades, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del acuerdo de voluntades.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(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.

a) De las Disoluciones de la UTP.

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

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) **Oferta Técnica**, en donde se describan los servicios ofertados, cronograma de trabajo en donde se incluya plazos y entregas de informes y/o productos, de acuerdo a lo solicitado en Bases Técnicas.
- b) **Formato N° 4**, nómina donde se identifique al o los profesionales responsables de los estudios, sus responsabilidades y título profesional.
- c) **Certificado de título profesional** del o los profesionales ofertados.
- d) **Formato N° 5**, "Experiencia del Oferente", enumeración de contratos ejecutados desde el año 2015 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 levantamientos topográficos y de mecánica de suelo.

Nota:

- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato
- Se podrán describir un máximo de 30 contratos que validen experiencia.

- 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, ya sean de instituciones públicas y/o privadas, en el ámbito de estudios

de mecánica de suelo y/o levantamientos topográficos. 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 caso de instituciones privadas este certificado deberá estar emitido por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por tercero con el poder suficiente para ello.
- 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 los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2015 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) **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 N° 1) de las presentes Bases.

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 4 y/o 7.
- c) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas
- d) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible establecido en el punto 4 letra b).
- e) Si el plazo de ejecución excede el plazo establecido en el punto 4 letra c) de las presentes bases.
- f) No oferta la totalidad de profesionales requeridos en las Bases Técnicas.

- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.

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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, durante el 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, el primero designado por el Administrador Municipal, el segundo designado por el Director de Obras Municipales, finalmente el tercero designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción de Director Jurídico, y del Secretario(a) Municipal o quien este designe o subrogue, 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 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.

Se entenderá como “un participante” a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

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, lo que se corroborará a través del “comprobante de ingreso de oferta”. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

13.3. Pauta de Evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	30%	a.1)Oferta Económica	30%
b) Técnico	60%	b.1) Experiencia en el rubro	35%
		b.2) Plazo de ejecución	20%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1)Política de Inclusión Social	5%
d) Administrativo	5%	d.1)Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (30%).

a.1) Oferta Económica (30%).

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

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.30$$

b) Criterio Técnico (60%).

b.1) Experiencia en el rubro (35%).

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 17	100
Hasta 16	80
Hasta 12	60
Hasta 8	40
Hasta 4	20
No declara o es 0	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.35$$

Nota:

- Se podrán describir un máximo de 30 contratos que validen experiencia.

b.2) Plazo de ejecución (20%).

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

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

Luego;

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

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

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

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.05$$

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 g) 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 desde dos políticas de inclusión señaladas precedentemente	100
Acredita solo una política de inclusión de las señaladas precedentemente	50
No acredita política de inclusión.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

d) Criterio Administrativo (5%).

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde a través de la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

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

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

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una Garantía por el Cumplimiento del acuerdo de voluntades, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 15 de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica el artículo 63° del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de 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 no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el punto 15 de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del acuerdo de voluntades dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- d) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de 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. Reclamos a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar reclamos 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. DE LA ORDEN DE COMPRA.

15.1. Emisión de la Orden de Compra.

Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Será responsabilidad del Adjudicatario aceptar la Orden de Compra en el sistema de información en un plazo no superior a dos (2) días hábiles desde su emisión o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 15.2 de las presentes Bases Administrativas.

Se considerará como parte integrante de la Orden de Compra, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

Los proveedores deben encontrarse inscritos en el portal www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin a través de la Secretaría Comunal de Planificación deberá corroborar la habilidad del Proveedor para contratar con el Estado previo a la emisión de la Orden de Compra. En caso de no estar inscrito o hábil, deberán proceder a incorporarse o tramitar la habilidad en el Registro, como condición para la emisión de la Orden de Compra respectiva, para ello el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

15.2. Rechazo de la Orden de Compra.

Se podrá rechazar la Orden de compra válidamente emitida de conformidad a los siguientes casos:

- a) Cuando el Municipio de Buin tenga una deuda vencida con el Adjudicatario, lo anterior acreditado con antecedentes objetivos y fidedignos presentados por el propio Adjudicatario.
- b) Cuando no conste en la Orden de Compra, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, autorizado por la autoridad correspondiente y que acredite la disponibilidad presupuestaria que posee el Municipio de Buin para adquirir los artículos requeridos.
- c) Si existen inconsistencias entre los valores de la Orden de Compra y las condiciones ofertadas por el proveedor.
- d) La Municipalidad podrá solicitar el rechazo de la Orden de Compra en el caso de que esta no haya sido aceptada por el Adjudicatario, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el Punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones

15.3. Plazo de Ejecución.

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría, incluyendo el plazo de las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales es de **veinte (20) días hábiles**, contados desde el día siguiente del Acta de Entrega del Servicio.

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 acuerdo de voluntades, 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 N° 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 acuerdo de voluntades, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el consultor deberá solicitarlo 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 acuerdo de voluntades de conformidad a la letra m) 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.

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 del acuerdo de voluntades”** con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

Todos los gastos que irroque 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.

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

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

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

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 acuerdo de voluntades, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo de Voluntades “Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin” 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 N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia y siempre que el consultor

	<p>acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará al consultor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda, relacionada al cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Consultor o cualquiera sea el motivo de esta, en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada</p>
--	--

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

- En caso de aumento de plazo o del valor del acuerdo de voluntades, 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 Acuerdo de Voluntades.

- La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del Acuerdo de Voluntades se deba a una causal imputable al Consultor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- 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.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ 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 de ejecución, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del acuerdo de voluntades.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles 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), el que deberá ser designado

como tal, por Decreto Alcaldicio, 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 la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Acuerdo de Voluntades de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Modificaciones del acuerdo de voluntades, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico a él o los funcionarios que la Unidad Técnica Municipal le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del acuerdo de voluntades por parte de la Consultora, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del acuerdo de voluntades y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Gestionar la modificación del acuerdo de voluntades 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.
- 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 acuerdo de voluntades, 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. Procedimiento de Presentación y Aprobación de Informes.

El procedimiento de presentación de los informes y los plazos serán de acuerdo a lo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas.

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:

- a) De los avances de la consultoría.
- b) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del acuerdo de voluntades se impartan al Consultor.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- d) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
- e) De la tramitación del procedimiento de modificación del acuerdo de voluntades, aplicación de multas y de término del acuerdo de voluntades.
- 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 7 de las Bases Técnicas y en general dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 las Bases Técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- f) 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 de los estudios, 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 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 acuerdo de voluntades.
 - ✓ 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 acuerdo de voluntades 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° 4) 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 suya o 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.

19. DE LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

El acuerdo de voluntades podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del acuerdo de voluntades o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del acuerdo de voluntades, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del acuerdo de voluntades hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable.

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

Excepcionalmente, el Acuerdo de Voluntades podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del 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 del Acuerdo de Voluntades 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 acuerdo de voluntades. 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 acuerdo de voluntades. 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 contados desde el primer plazo otorgado (5 días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del acuerdo de voluntades), se podrá poner término anticipado al acuerdo de voluntades.

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

a) Aumento de Plazo.

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

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

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

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 Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

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

Para la solicitud de aumento y/o disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previo informe fundado del ITS, lo que deberá ser registrado en el "libro de novedades". Dicho informe deberá estar dirigido al Director y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. El director emitirá su pronunciamiento justificando o no la modificación al acuerdo de voluntades, y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará 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 acuerdo de voluntades con la correspondiente modificación.

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), 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 acuerdo de voluntades para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Consultor no firma la modificación del acuerdo de voluntades, 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:

- a) Por inasistencia injustificada 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 1 UTM** por cada inasistencia injustificada.
- b) Por atraso en la entrega de los productos según lo establecido en los punto 6 y 7 de las bases técnicas, dará lugar a la aplicación de una **multa de 2 UTM** por cada día de atraso, con un tope máximo de 7 días hábiles.
- c) Por atraso en la corrección de las observaciones a un informe, dará lugar a la aplicación de una **multa de 2 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el punto 7.1 de las Bases Técnicas.
- 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 3 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 3 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.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 30 UTM, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al acuerdo de voluntades, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades 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 o 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 o correo electrónico. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Consultor podrá deducir recurso de reposición 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.

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por la Unidad Técnica.

En relación a lo resuelto por la Unidad Técnica, el proveedor podrá interponer el recurso jerárquico, en el plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la Resolución emitida por la Unidad Técnica.

Deje constancia que, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de una multa, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado a la Secretaría Municipal, que acredite que no se interpusieron recursos administrativos en contra de los actos administrativos que imponen la sanción de multa..

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, 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.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Consultor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o por carta certificada.

de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

21. TÉRMINO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

21.1. Término Normal del Acuerdo de Voluntades.

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

21.2. Término Anticipado del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades podrá 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.

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el Consultor no concurriere, dentro del plazo establecido en el punto 4 letra c) de las presentes bases, a la firma del Acta de Entrega del Servicio.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) No cumplimiento del servicio contratado dentro del plazo establecido.
 - c.2) Al octavo día hábil de atraso en la entrega de los productos solicitados.
 - c.3) Si el valor total de las multas es igual o superior a 30 UTM.
 - c.4) Por un retraso superior a días hábiles en la subsanación de las observaciones efectuadas por la Unidad Técnica. Si el Consultor no subsana las observaciones planteadas por la Unidad Técnica dentro del plazo otorgado por esta.
- d) Si el Consultor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si ha acordado llevar el acuerdo de voluntades a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- j) Si el Consultor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el acuerdo de voluntades.
- k) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del acuerdo de voluntades.
- l) Si el Consultor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- n) En caso que exista un aumento del acuerdo de voluntades, 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.
- 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 acuerdo de voluntades con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al acuerdo de voluntades.
- 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 acuerdo de voluntades 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 acuerdo de voluntades, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

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

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del acuerdo de voluntades, 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 acuerdo de voluntades, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del acuerdo de voluntades será practicado mediante resolución fundada 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 acuerdo de voluntades. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

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

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por la Unidad Técnica, mientras el recurso de apelación se resolverá por la autoridad edilicia.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del acuerdo de voluntades, 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 acuerdo de voluntades se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al consultor, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo de voluntades, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes bases.

22. RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

El Consultor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, 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.

23. ESTADOS DE PAGO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

23.1. De los Estados de Pago.

El Municipio pagará al Consultor la contraprestación de los servicios contratados mediante dos (2) estados de pagos y en conformidad a los informes y productos entregados, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, y en concordancia con el punto 7 de las Bases Técnicas que rigen el presente proceso licitatorio, y según los valores ofertados por el Consultor. El pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes.

Los Estados de Pago se llevarán a cabo en dos partes:

Nombre	Estado de Pago	Porcentaje de Pago
Estudio Topográfico	N°1	20% del valor Total del Acuerdo de Voluntades
Diseño de Mecánica de Suelos	N°2	80% del valor Total del Acuerdo de Voluntades

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
 - Nombre de la Licitación
 - ID licitación.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
 - ID Orden de Compra.
- Comprobante de pago de las multas, si procede.
- Copia del acuerdo de voluntades.
- Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Consultor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al Acuerdo de Voluntades según lo establecido en la letra l) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

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

23.3. Prohibición de Cesión.

El Consultor no podrá ceder transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el Acuerdo de Voluntades, de lo contrario se podrá poner término al Acuerdo de Voluntades según lo establecido en la letra j) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Acuerdo de Voluntades.

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.

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 Acuerdo de Voluntades se registrará 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.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

BASES TÉCNICAS

Las presentes Bases técnicas se complementan con la normativa vigente aplicable al trabajo solicitado.

El estudio topográfico se realizará en los sectores Los Viñedos I, II y III, localidad de Maipo, Comuna de Buin. Mientras que, el estudio de mecánica de suelos se realizará en los sectores Los Viñedos I y III, Comuna de Buin.

1. NORMATIVA Y RECOMENDACIONES

Los estudios de topografía y de mecánica de suelos deberán realizarse en base a normativa vigente, manuales y recomendaciones atinentes a la especialidad, entre los cuales están:

1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- LGUC - OGUC
- Manual de Procedimientos Geodésicos y Topográficos (MINAGRI).
- Especificaciones Técnicas Topográficas (MOP)
- Manual de Normas Técnicas de Mensuras, marzo 2010 (MBN)

2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- NCh 179:1980, Símbolos, unidades y definiciones.
- NCh 1508:2014, Estudio de mecánica de suelos.
- NCh 1515:1979, Determinación de la Humedad.
- NCh 1516:2010, Determinación de la densidad en el terreno - Método del cono de arena.
- NCh 1517/1:1979, Límites de consistencia - Parte 1: Determinación del límite líquido.
- NCh 1517/2:1979, Límites de consistencia - Parte 2: Determinación del límite plástico.
- NCh 1532:1980, Determinación de la densidad de partículas sólidas.
- NCh 1534/2:2008, Relaciones humedad/densidad - Parte 2: Métodos de compactación con pisón de 4,5 kg y 457 mm de caída.
- NCh 1852:2010, Determinación de la razón de soporte de suelos compactados en laboratorio.
- NCh 3085:2007, Métodos de ensayo - Corte directo de suelos bajo condición consolidada drenada.
- NCh 433 Of 1996 Mod 2009 y DS61Fija diseño sísmico de edificios



2. GENERALIDADES DEL TERRENO

En el marco del Programa de Recuperación de Barrios; "Quiero mi Barrio", para los proyectos "Construcción de Área Recreacional Deportiva y Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Viñedos I", "Mejoramiento Sede Vecinal y Entorno, Viñedos II" y "Mejoramiento Sede Vecinal y Entorno, Viñedos III" emplazados en la localidad de Maipo, en específico en los sectores Los Viñedos I, II y III, se proyectan obras de equipamiento y la construcción de un recinto deportivo con el fin de proveer infraestructura, mobiliarios y otros para el mejoramiento de los sectores antes mencionados. Por tanto, para el correcto desarrollo de los proyectos, es necesario la realización de un estudio topográfico completo de los 3 sectores y de mecánica de suelos que brinden los antecedentes para el posterior diseño y construcción.

Bajo este contexto, las presentes Bases Técnicas complementan la normativa vigente, las cuales comprenden los requerimientos específicos y características mínimas a considerar para la obtención de los parámetros de diseño necesarios que debe entregar el estudio de exploración geotécnica y estudio topográfico.

2.1 LOS VIÑEDOS I

El terreno se encuentra ubicado en calle Romelio González Gómez #180, Maipo, Buin y tiene una superficie de $1050,22 \text{ m}^2$. Las obras que se proyectan corresponden a la construcción de un recinto deportivo el cual posee una superficie de $332,54 \text{ m}^2$ y comprende la construcción de carpeta en hormigón, recambio de cierres perimetrales e iluminación. Mejoramiento de sede vecinal (salón principal, cocina, baño y bodega) posee un área de $79,35 \text{ m}^2$ y el mejoramiento del entorno con un área de $475,5 \text{ m}^2$, comprende pavimento para accesibilidad universal, cambio de cierres perimetrales, proyecto eléctrico, proyecto de riego, entre otros.



FIG. 1: Ubicación proyecto "Construcción de Área Recreacional Deportiva y Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Los Viñedos I" – Calle Romelio González Gómez #180, Maipo, Buin.
Fuente: Google Earth, Marzo 2021.

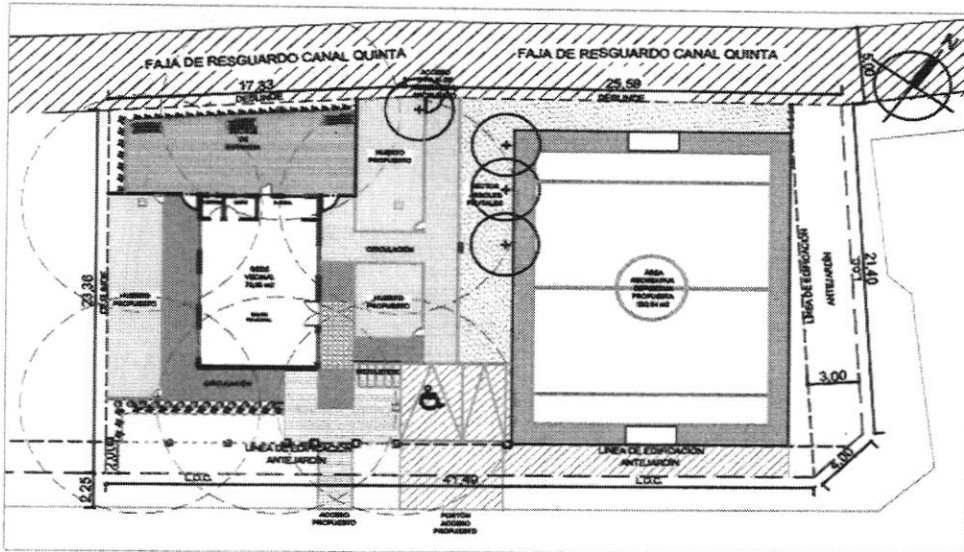


FIG. 2: Planta propuesta para proyecto "Construcción de Área Recreacional Deportiva y Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Los Viñedos I" – Calle Romelio González Gómez #180, Maipo, Buin.

2.2 LOS VIÑEDOS II

El terreno se encuentra ubicado en calle Ramiro Manzor Soto #198, Maipo, Buin y tiene una superficie de $1024,03 \text{ m}^2$. Las obras que se proyectan corresponden al mejoramiento de sede vecinal (salón principal, cocina, baño y bodega) que comprende un área de $79,35 \text{ m}^2$ y el mejoramiento del entorno con un área de $784,80 \text{ m}^2$ que comprende pavimento para accesibilidad universal, proyecto eléctrico, juegos infantiles, cambio de cierres perimetrales, proyecto de riego, entre otros.



FIG. 3: Ubicación proyecto "Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Los Viñedos II" – Calle Ramiro Manzor Soto #198, Maipo, Buin.

Fuente: Google Earth, Marzo 2021.

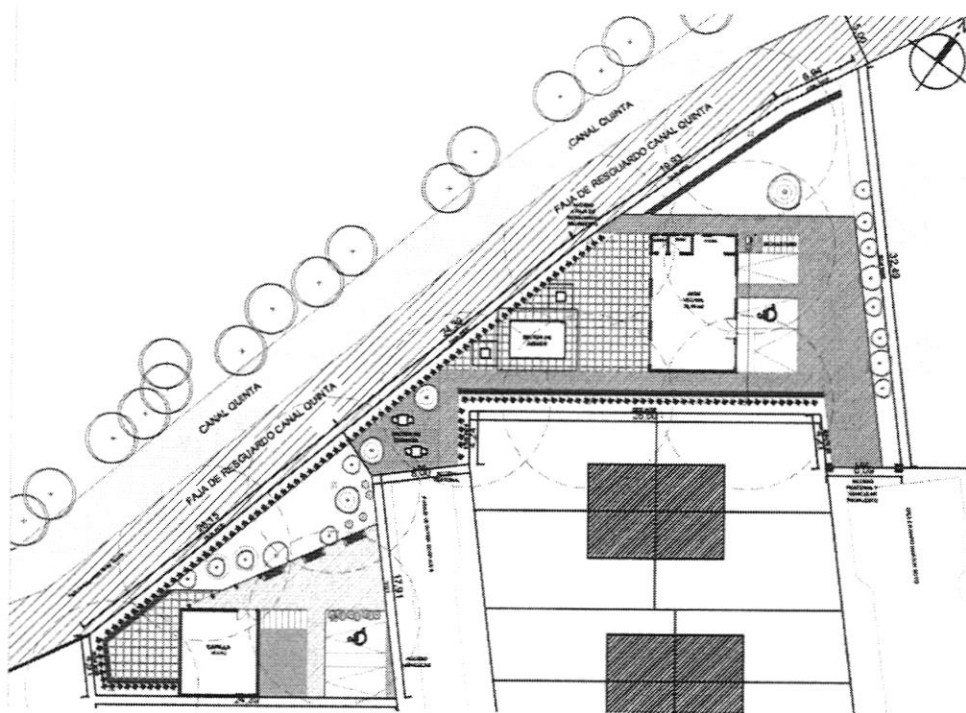


FIG. 4: Planta propuesta para proyecto "Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Los Viñedos II" – Calle Ramiro Manzor Soto #198, Maipo, Buin.

2.3 LOS VIÑEDOS III

El terreno se encuentra ubicado en calle Ramiro Manzor Soto #199, Maipo, Buin y tiene una superficie de $2859,30 \text{ m}^2$. Las obras que se proyectan corresponden al mejoramiento de sede vecinal (salón principal, cocina, baño y bodega) con una superficie de $79,35 \text{ m}^2$ y el mejoramiento del entorno con un área de $848,75 \text{ m}^2$ que comprende pavimento para accesibilidad universal, cambio de cierres perimetrales, proyecto eléctrico, juegos infantiles, proyecto de paisajismo, entre otros.



FIG. 5: Ubicación proyecto "Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Los Viñedos III" – Calle Ramiro Manzor Soto #199, Maipo, Buin.
Fuente: Google Earth, Marzo 2021.

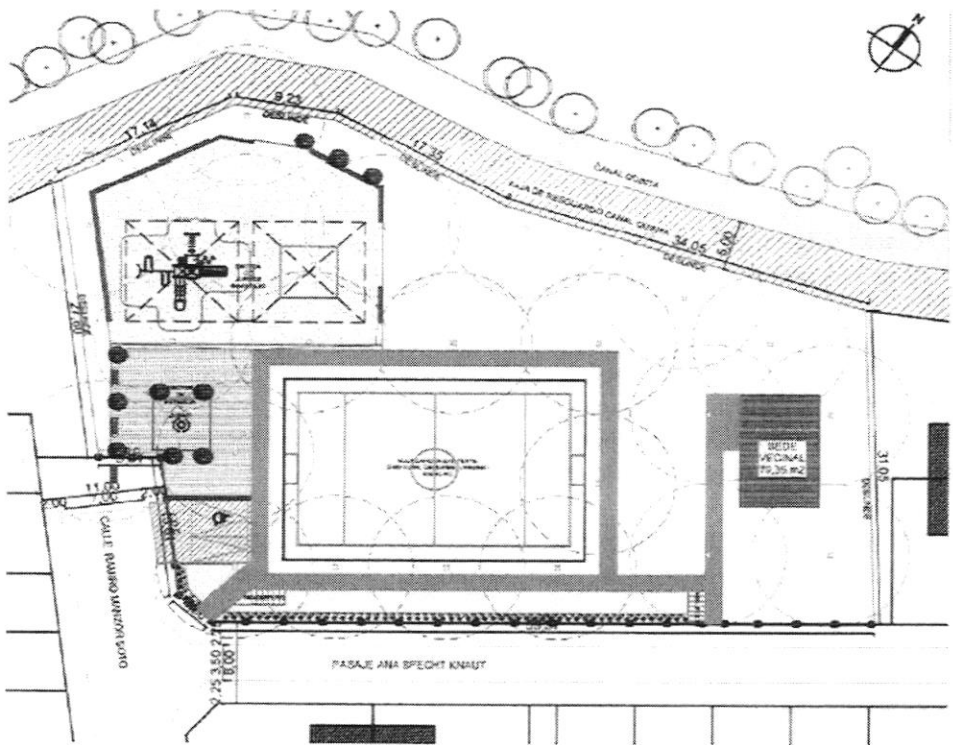


FIG. 6: Planta propuesta para proyecto "Mejoramiento de Sede Vecinal y Entorno, Los Viñedos III" – Calle Ramiro Manzor Soto #199, Maipo, Buin.
Fuente: Google Earth.

3. OBJETIVO GENERAL DE LOS ESTUDIOS

El estudio topográfico que se realizará en Los Viñedos I, II y III, tiene por objetivo realizar un levantamiento y catastro. Levantamiento para determinar las dimensiones, niveles y geometría de los terrenos y de los elementos construidos. Catastro para determinar la ubicación y distribución coordinada de los elementos existentes, tales como redes de servicios, árboles, agrupaciones de arbustos, postes, construcciones, etc., donde se llevarán a cabo las obras previamente descritas.

En cuanto a la mecánica de suelos, esta busca un estudio acabado de las condiciones del terreno donde se emplazarán las obras proyectadas. Se busca conocer estratos, composición de suelo de fundación, condiciones geotécnicas y propiedades geomecánicas para cálculo de ingeniería.

4. REQUISITOS GENERALES

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

5. REQUERIMIENTOS

5.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

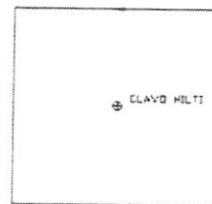
El proyecto deberá ser suscrito por dos Profesionales del Área de la Topografía con experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión, ya sea Ingeniero en Geomensura, Ingeniero en Ejecución en Geomensura mínimo 3 años de experiencia en realizar topografías de pavimentos o paisajismo de vías urbanas o rurales, o Topógrafo titulado con 5 años de experiencia en realizar topografías de pavimentos o paisajismo de vías urbanas o rurales. También podrán postular Ingenieros Civiles o Constructores que acrediten la experiencia requerida en proyectos de este tipo con 5 años de experiencia y profesionales en su equipo que cumplan los requisitos anteriores.

Además, cabe señalar que el levantamiento topográfico se realizará en tres (3) sectores; Los Viñedos I, Los Viñedos II y Los Viñedos III, con uso de equipamiento comunitario.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se realizará topografía en los terrenos señalados. Además, la documentación de los terrenos será por medio de clavos Hilti o similar para vías de longitud menor a 1000 m. En caso de ser mayor se consulta monolitos estándar según norma. En cualquiera de los dos casos se deben georreferenciar los puntos de referencia (PR).



Sistema de referencia	DATUM WGS-841
Proyección	Local Transversal Mercator (LTM)
Huso	19

Las precisiones y tolerancias a manejar se detallan a continuación:

PLANIMETRÍA:

El instrumental a utilizar de preferencia deberá ser una Estación Total o un GPS Geodésico, debidamente calibrado para lo cual deberá entregar el certificado respectivo previo a realizar los levantamientos. El Instrumental deberá permitir obtener las precisiones detalladas a continuación, con su certificación correspondiente:

Error Lineal de Coordenadas	Condición
$e < 5 \text{ cm.}$	aceptable
$e \geq 5 \text{ cm.}$	rehacer

ALTIMETRÍA:

El instrumental a utilizar de preferencia deberá ser un Nivel Topográfico o Estación Total, los cuales permitan obtener las precisiones detalladas a continuación, con su certificación correspondiente:

Error de Cierre Altimétrico	Condición
$e < 5 \text{ mm.}$	aceptable
$e \geq 5 \text{ mm.}$	Rehacer

e: Error correspondiente.

A. CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

Descripción: El producto entregado debe considerar al menos los siguientes aspectos:

Topografía y dibujo de cada terreno y desde línea oficial a línea oficial, considerando curvas de nivel cada 50 cm.

Los levantamientos requeridos deben incluir aspectos planimétricos y altimétricos de la faja de 20 m promedio a levantar tales como la ubicación de los árboles, arbustos de mayor importancia, postes eléctricos, líneas de edificaciones o líneas de cierres, anchos de calzadas y materialidad, cámaras, canales, detalles de obras de arte, elementos construidos, etc. ello en la perspectiva de que la topografía a suministrar será la base de los proyectos del Programa Recuperación de Barrios. Los planos de levantamiento topográfico se confeccionarán usando de referencia el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias del SERVIU Metropolitano en cuanto a simbología, tamaño, doblez de planos, etc.

Para realizar la topografía de los distintos ejes se deberá generar poligonales topográficas tanto abiertas, de enlace o cerradas.

Para cada levantamiento se deberá establecer una base de trabajo, documentada de acuerdo a las Especificaciones Técnicas. Además, se debe adjuntar al dibujo del levantamiento una monografía que indique el emplazamiento de la base y el punto amarre, incluyendo una fotografía de tal emplazamiento.

El levantamiento deberá realizarse con estación total con accesorios y verificados al día, GPS geodésico y doble frecuencia, además de todos los accesorios que se requiera para la correcta ejecución del servicio. Se debe considerar la implementación de seguridad para todo el personal.

Las coordenadas geodésicas deberán indicarse en 4 decimales. En caso de no existir puntos SIGRAS en la zona de trabajo se determinará la coordenada y cota por defecto obtenida a través del GPS. Indicar coordenadas vértice de la Red de Referencia Principal y su traslado al PR local.

Cada punto levantado deberá identificarse en X, Y y Z con 3 decimales.

Una vez terminado el trabajo, debe contar con un registro de lo realizado junto con ello los planos en formato DWG versión 2010 o superior, en formato digital, y un archivo fotográfico del levantamiento.

El producto entregado debe tener en consideración:

- Programa que admita formato DWG 2010 o superior.
- Para representación gráfica del levantamiento usar escala 1:100 o 1:200 en las láminas.
- Utilizar: *Layers* o capas para cada tipo de elemento distintivo (Ej. Soleras, Postes, cámaras, veredas, calzadas, etc.).
- Incluir: Norte Geográfico.
- Perfil longitudinal de las circulaciones peatonales y mixtas (peatonales y vehiculares).
- Incorporar la marca de los puntos del levantamiento en el plano, con un formato similar a la imagen (Identificador – cota – código alfanumérico referencial al elemento adyacente).

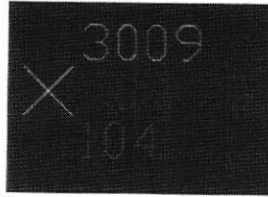


FIG. 7: Ejemplo de gráfica de punto.

- Verificar que las marcas de los puntos sean visibles en los archivos de extensión .dwg, en especial, cuando son reproducidos por visores de DWG. Esto en atención a profesionales que no tienen instalado Autocad® y solo requieren consultar a modo informativo el archivo en un visor gratuito.
- Adjuntar archivo con la nube de puntos original levantados con los campos exigidos (N° Punto, Este, Norte, Cota, Descripción) y en formato .csv o .txt, como el ejemplo de la imagen.

```
1,6271775.0000,319292.0000,315.0000,EST
2,6271842.0000,319273.0000,316.0000,CAL
3,6271840.3400,319273.4700,315.2600,PR3
4,6271841.2700,319276.5400,315.3400,E
5,6271841.2500,319280.4700,315.1900,SC
6,6271841.2700,319280.5900,315.2200,SA
7,6271824.3900,319285.4100,315.2400,SA
8,6271824.3400,319285.3100,315.1300,SB
9,6271822.7500,319282.1800,315.2300,E
10,6271805.2700,319286.8500,315.1100,E
11,6271806.0000,319290.5500,315.0500,SB
12,6271805.9900,319290.6100,315.1500,SA
13,6271788.3100,319295.5700,315.0400,SA
14,6271788.2700,319295.5400,314.9200,SB
15,6271787.2100,319292.4800,315.0000,E
16,6271776.2500,319295.2000,314.9400,CAM
```

FIG. 8: Formato datos .csv o .txt.

- Incluir archivo con el significado de los códigos utilizados en la descripción del punto, ya sean solo números (en FIG. 7 significado de "104") o letras (FIG. 8, significado de letras de última columna) o mezcla de alfanumérica.
- Se recomienda eliminar marcas residuales propios de programas de modelado de superficie, los cuales en visores DWG no permiten una buena lectura y uso de la información.
- Formatos Planos A1, con firma digital del profesional responsable, cada lámina en un *layout* independiente.
- Entrega: carpeta digital.

Cabe precisar que respecto del suministro del dibujo, este corresponde al desarrollo de las gráficas y detalles de proyectos de pavimentación y aguas lluvias los cuales típicamente contienen plantas y perfiles longitudinales, perfiles transversales, cortes y detalles en cada caso de solicitarse, los cuales deben ser desarrollados en DWG versión 2010 o superior, siguiendo estrictamente los formatos, simbologías y demás componentes que para estos fines se encuentren definidos en el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias del Serviu Metropolitano.

Se deberá realizar al menos 2 perfiles por terreno en donde se indiquen edificaciones al interior o aledañas y sus alturas.

B. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (ARCHIVO DIGITAL)

El Levantamiento deberá considerar los siguientes elementos, individualizados en cada Layer o capa:

- Zonificación (Ubicación de áreas definidas como patrimoniales o con una imagen urbana específica).
- Usos (actividades en el entorno, casas, comercio, escuelas, hospitales, etc.)
- Bordes: Tipologías, Grados de Permeabilidad (muro, reja, ventanales, etc.), Materiales.
- Altura de Edificaciones (Nº De pisos).
- Tipología de Edificación (Pareada, Aislado, continuo).
- Deslindes.
- Línea de edificación.
- Elementos fuera de la línea de edificación relevantes (postes, líneas de alta tensión, cámaras, calles aledañas, etc.).
- Estacionamientos (privados y públicos).
- Tipología de pavimentos (vereda hormigón, vereda baldosas, maicillo, etc.)
- Elementos urbanos: Vegetación existente, árboles y arbustos, postes, señalética, kioscos, letreros publicitarios, juegos infantiles, etc.
- Norte geográfico.
- Georreferencia a PR.

5.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El responsable deberá ser ingeniero civil especialista en la materia, inscrito en el MOP o MINVU o acreditar mediante certificados de entidades públicas o privadas, debidamente acreditadas por sus representantes legales o quienes ellas deleguen su representación (que indiquen autoría por su parte de proyectos de mecánica de suelos), para todos los plazos, una experiencia mínima de 2 años.

Requisitos del laboratorio que realice la mecánica de suelos:

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

El informe de mecánica de suelos debe ajustarse a lo indicado en la norma NCh 1508 en su última versión vigente. Se debe incluir análisis geológico, la descripción del subsuelo clasificando y describiendo en unidades estratigráficas a partir de los ensayos de sitio, de laboratorio realizados y de las características geotécnicas y propiedades geomecánicas que de ellas se deduzcan, como se indica en la norma.

Se debe incluir nivel de napa (en caso de existir) y fecha de muestra, se debe indicar si no hay existencia de napa.

El profesional responsable del informe deberá recibir el sello de fundación en la etapa de ejecución del proyecto.

5.2.1 Los Viñedos I

Se requiere estudio para la construcción de una multicancha no techada de hormigón, pavimentación interior de estacionamientos, accesos vehiculares, construcción de cierre perimetral y fundaciones para luminarias peatonales.

Se deberán realizar 2 calicatas de 2,5 metros de profundidad a definir con Inspector Técnico del Servicio (ITS) en terreno o vía correo.

Se deberá considerar:

- Clasificación completa del suelo.
- Definición de unidades estratigráficas con simbología según NCh 1508.
- Propiedades físicas del suelo.
- Granulometría.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg.
- Densidad en terreno por el método del cono de arena.
- Nivel de la napa freática y fecha de control.
- Ángulo de fricción.
- Cohesión.
- Módulo de Poisson.
- Módulo de deformación lineal.
- Capacidad admisible del terreno estática y dinámica.
- Nivel recomendable del sello de fundación para construcción de multicancha, postes de iluminación peatonal y cierres perimetrales.
- CBR.
- Proctor.

5.2.2 Los Viñedos III

Se requiere estudio para estacionamientos interiores, accesos vehiculares, construcción de cierres perimetrales y juegos infantiles.

Se deberán realizar 2 calicatas de 2,5 metros de profundidad, a definir con ITS en terreno o vía correo.

Se deberá considerar:

- Clasificación completa del suelo.
- Definición de unidades estratigráficas con simbología según NCh 1508.
- Propiedades físicas del suelo.
- Granulometría.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg.

- Densidad en terreno por el método del cono de arena.
- Nivel de la napa freática y fecha de control.
- Ángulo de fricción.
- Cohesión.
- Módulo de Poisson.
- Módulo de deformación lineal.
- Capacidad admisible del terreno estática y dinámica.
- CBR.
- Proctor.

6. PRODUCTO

Los productos solicitados deben incluir lo indicado en el ítem de Requerimientos del presente documento. Los documentos deberán ser entregados en formato digital *CD o pendrive*, en formato PDF y editable, con las firmas de los profesionales correspondientes acreditados para ello.

6.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

La topografía contempla los sectores de Los Viñedos I, Los Viñedos II y Los Viñedos III, y se consulta entrega de los insumos en soporte físico y digital. Los planos deberán ajustarse al formato indicado en el punto 5.1 de las presentes Bases Técnicas.

- Planos según requerimientos
- Plano ubicación
- Perfiles mínimos 6 (2 por sitio en direcciones ortogonales)
- Fotografías
- Informe topografía y ubicación PR georreferenciados
- Archivo con la nube de puntos en formato .cvs o .txt.

6.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El producto final deberá contener a lo menos:

- Plano con ubicación e identificación de calicatas.
- Detalles en corte de estratos identificados.
- Certificados de Ensayos en Laboratorio.
- Set Fotográfico con un mínimo de 5 capturas que registren condiciones existentes del terreno y trabajos realizados (cada fotografía deberá incluir título y fecha).
- Informe de Mecánica de Suelos, el cual deberá contener al menos lo indicado en el la norma NCh 1508.

7. DE LA ENTREGA DE INFORME Y PRODUCTO

7.1 Supervisión y Recepción de Informe y Producto.

La supervisión, recepción del informe del producto requerido en las Bases Técnicas y en el contrato resultante, así como la revisión de la correcta y completa ejecución del servicio, le corresponderá en primera instancia al Inspector(es) Técnico(s) del Servicio, quien(es) los revisará(n) y les otorgará(n) su visto bueno, asimismo los remitirá a la Unidad Técnica, que en este caso será la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad

de Buin, para su revisión y recepción conforme, si procede, quien finalmente lo remitirá a pago del servicio, si procediere.

El plazo de ejecución es de 20 días hábiles. Y el producto se entregará en una sola vez con todo lo requerido en este documento.

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

7.2 Presentación y Aprobación de Informe y Producto.

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

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

7.3 Procedimiento de presentación y aprobación de informe y producto.

El procedimiento de presentación del informe será de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas que rigen el presente proceso de contratación de servicio.

8. OTRAS OBLIGACIONES

Coordinar su trabajo con el Inspector Técnico del Servicio (ITS), mediante comunicación directa vía correo electrónico, libro de obra o requerimientos de información. Y de ser necesario, asistiendo a las reuniones de coordinación a las que se le convoque durante el desarrollo del Servicio para el cual ha sido contratado.

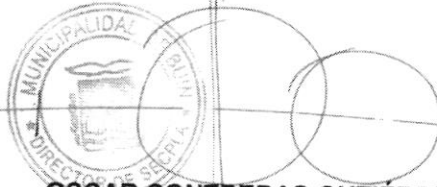
De la ejecución

Se debe tener cuidado con las calicatas realizadas en terreno natural, por los posibles derrumbamientos o deterioro de las obras aledañas, será responsabilidad del contratista tomar los resguardos necesarios. En caso de provocar daños estos deberán ser reparados por el contratista. Así mismo todo elemento retirado, deberá ser repuesto.

Una vez ejecutadas las calicatas estas deberán quedar tapadas con rellenos y compactación idéntico al terreno.

De los trabajos a realizar

Para realizar los trabajos requeridos por estas Bases Técnicas, se determina que será responsabilidad y competencia de la empresa los métodos y recursos necesarios para cumplir con el producto estipulado en el documento, principalmente en los términos referidos a personal, maquinaria y herramientas a utilizar; cabe destacar que una vez realizado el ensayo se deberá verificar que el camino quede libre de elementos que obstaculicen la circulación de vehículos.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR SECPLA
MUNICIPALIDAD DE BUIN

[Handwritten signature]
FSO/DAM/NRL/ABJ/GGO/ggo

CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”**

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,**

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR

“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B**DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA CONTRATAR****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”**

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

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. 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 hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

FORMATO N° 2-C**DECLARACIÓN SIMPLE****ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA****Licitación Pública****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 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 acuerdo de voluntades.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-

Licitación Pública

“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”

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

- 1) SI _____ NO _____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del acuerdo de voluntades licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del acuerdo de voluntades, con un máximo de 6 meses

Nota: esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”****1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____**2. Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. Requisitos técnicos:

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo acuerdo de voluntades que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

Fecha,**NOTAS:**

- 1) Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
- 2) En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibles en su totalidad.

FORMATO N° 4**NÓMINA DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN
ACADÉMICA DE CADA UNO
(DEBERÁ REGIRSE Estrictamente por lo indicado en ítem 4 de las Bases
Técnicas)****Licitación Pública****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”****NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:****RUT DEL PROPONENTE:****NOMINA DEL PERSONAL**

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

Nota:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- 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 b) Bases Administrativas.

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

FORMATO N° 5**DECLARACIÓN SIMPLE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE EL AÑO 2015****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”****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 describir un máximo de 30 contratos que validen experiencia.
- 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,**

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”

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 acuerdo de voluntades.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA****“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”****NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:****RUT DEL PROPONENTE:**

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ días hábiles.**Nota:**

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

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

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Estudio Topográfico y Mecánica de Suelo Sector Los Viñedos, Comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Tres (3) días hábiles 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	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, 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 acuerdo de voluntades	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Emisión Orden de Compra	Inmediatamente después de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal.

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.IMPUTESE, el gasto que irroque la presente licitación al ítem presupuestario respectivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

AA / VZS / CPL / OCG / RMM / xga

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal

