

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,  
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
CONTRATAR EL SERVICIO “SUMINISTRO E  
INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS  
ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL”**

**DECRETO TC N°: 18**

**BUIN, 19 ENE 2022**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 6° de 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 a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitano, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

**1° Que, de conformidad al artículo N° 66 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, le corresponde a la Dirección de Tránsito y Transporte Público optimizar el uso de las vías públicas vehiculares y peatonales señalizando adecuadamente.**

**2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la contratación del servicio de suministro e instalación de señales de tránsito y otros elementos de seguridad vial.**

**3° Que, se cuenta con el Certificado N° 45 de fecha 29 de noviembre de 2021 del Secretario Comuna de Planificación.**

**4° Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria 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 “**Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial**”.**

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

La presente propuesta pública es convocada por la Il. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación del servicio de suministros e instalación de señales de tránsito y otros elementos de seguridad vial, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos.

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

**2. DISPOSICIONES GENERALES.**

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

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

**2.1. Unidad Técnica.**

La supervigilancia, inspección y recepción de los servicios, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

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

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

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

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Ley N° 18.290 de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- i) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.



#### 4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Precios Unitarios**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago.

b) La contratación será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin;

➤ **El Presupuesto Anual Total Disponible es de \$50.000.000, impuestos incluidos**

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

c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá por veinticuatro (24) meses.

#### 5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

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

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

#### 6. INHABILIDADES.

##### 6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Serán inhábiles para ofertar 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 al momento de la presentación de la oferta, 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.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del



terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L N° 211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

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 las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

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

## **8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).**

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

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

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

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

### **9.1. Consultas.**

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y 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. En caso que las consultas no tengan estricta relación con el proceso de licitación, la entidad licitante, se reservará el derecho de contestar las preguntas.

### **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](http://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, como tampoco a las que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases. y/o fuera del período considerado para ello.



## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos), que se indica en el Formato N° 6.

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.

### 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 de Mercado Público.

## 11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, 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 de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 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) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:



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

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

**Oferente Persona Natural.**

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica.**

- i) Copia del Rut de la persona jurídica.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. 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 sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en las letras k) y l)

**11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:**

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

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

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



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

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

**a.1)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra q.1) de las presentes Bases Administrativas.

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

**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

**11.2. Antecedentes Técnicos.**

**a) Formato N° 4**, Declaración simple, sobre trabajos similares ejecutadas 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 al suministros e instalación de señales de tránsito y/u otros elementos de seguridad vial.

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

**b) Acreditación de Experiencia**, correspondientes a certificados de los servicios ejecutados, copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4. Solo se considerarán válidos aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a la materia de suministro e instalación de señales de tránsito y/u otros elementos de seguridad vial.
- Que el servicio acreditado hayan sido ejecutados desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique la institución que lo genera, nombre del contrato o proyecto, fecha de ejecución del contrato, monto del servicio en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.

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

**11.3. Antecedentes Económicos.**

**a) Formato N° 6**, Itemizado (Presupuesto Detallado), correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar**

**todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta será declarada inadmisible según lo establecido en el punto 12.1 letra c) de las presentes bases.

**Nota:**

- ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluido los costos de mano de obra.
- ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- ✓ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N°6.

- b) Formato N° 7,** declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

## **12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

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 estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en 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, 5 y/o 6.
- c)** Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- d)** Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.
- e)** Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- f)** 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 prejuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes solo 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 e) 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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### **13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

#### **13.1. Comisión Evaluadora.**

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios municipales, el primero designado por el Administrador(a) Municipal, el segundo designado por el Director(a) de Tránsito y Transporte Público, finalmente el tercero designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico y del Secretario(a) Municipal o quien este designe o subrogue, el que 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 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](http://www.mercadopublico.cl).

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39º del Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el período 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.

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

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.

### 13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	40%	a.1) Oferta Económica	30%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	10%
b) Técnicos	45%	b.1) Experiencia por suma de montos contratados	20%
		b.2) Experiencia por número de contratos ejecutados	20%
		b.3) Comportamiento contractual anterior	5%
c) Enfoque de Género	10%	c.1) Inclusión de género	10%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

**a) Criterios Económicos (40%).**

**a.1) Oferta Económica (30%)**

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido \* 0.30



**a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. (10%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente dentro de su propuesta se compromete a contratar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF	100
Hasta 1.000 UF	75
Hasta 750 UF	50
Hasta 500 UF	25
Menor a 250 UF o no oferta	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

**b) Criterios Técnicos (45%).**

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellos trabajos ejecutados por el oferente y que fueron declaradas en el **Formato N° 4**, y acreditadas de conformidad al Punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas:

**b.1) Experiencia por suma de montos contratados (25%)**

Suma de Montos Contratados	Puntaje
Desde 240.000.001	100
Hasta 240.000.000	80
Hasta 180.000.000	60
Hasta 120.000.000	40
Hasta 60.000.000	20

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.20

**b.2) Experiencia por número de contratos ejecutados (20%)**

Número de trabajos Ejecutados	Puntaje
Desde 19	100
Hasta 18	90
Hasta 16	80
Hasta 14	70
Hasta 12	60
Hasta 10	50
Hasta 8	40
Hasta 6	30
Hasta 4	20
Hasta 2	10

Luego;

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;

Puntaje obtenido \* 0.05

### c) Enfoque de Género (10%)

#### c.1) Igualdad de género (10%)

Para la evaluación de este subcriterio de considerará si el oferente posee sello empresa mujer es decir si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

Condición de la empresa	Puntaje
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

#### Nota:

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.

### d) Criterio Administrativo (5%)

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

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05



### 13.4. Resolución de Empates.

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnicos**”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Económicos**”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Enfoque de Género**”
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 5º Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el “**Comprobante de Ingreso de Oferta**” que otorga el referido portal

### 13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley 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 requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. De acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativas. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmissible, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

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



El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

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

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

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

#### **14.3. Declaración de inadmisibilidad.**

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

#### **14.4. De la Revocación.**

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

#### **14.5. Facultad de Readjudicar.**

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

- a)** Si el adjudicatario retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b)** Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c)** Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d)** Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.



- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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 del proceso de licitación.**

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 cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información disponible en la página web de mercado público, las que serán respondidas por el mismo medio.

### **15. DEL CONTRATO.**

#### **15.1. Formalización del Contrato.**

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

Para la firma del contrato el proveedor deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dicha obligación aplica para todos y cada uno de los integrantes de la UTP.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

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

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

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto N° 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.  
**Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.

- ✓ **Formato 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- **Persona Natural**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de ChileProveedores).
  - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
  - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.
  - ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberá presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes bases.

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

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

El Proveedor pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones, aprobaciones que correspondan y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

### **15.2. Del Precio del Contrato.**

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

### **15.3. Subcontratación.**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguiente del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el Proveedor sólo podrá subcontratar de forma parcial los trabajos y solo hasta un 30% del contrato y por situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo Libro Manifold.

Para estos efectos, el Proveedor deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través del "Libro Manifold", indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución del servicio subcontratado (No puede superar el plazo del contrato).

Sin perjuicio que se deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de registro en el libro Manifold.

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico.



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 Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de los trabajos sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra d) del Punto 21.2 de las presentes bases.

**Notas:**

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 7, que van a subcontratar parcialmente los trabajos.

Todos los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

El Proveedor, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

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.****16.1. Garantía por 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 5.000 UTM y será publicada antes del 31 de diciembre de 2021. NO se requerirá la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo N° 2 transitorio del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	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. También podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.



<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	5% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>Suministro e Instalación de Señales de Tránsito y otros Elementos de Seguridad Vial y agregar el ID Licitación</b>”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Proveedor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al adjudicatario dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de término de su vigencia, siempre que el Proveedor acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para el cumplimiento de lo anterior, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a notificar al adjudicatario, dejando constancia de ello por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica.</p> <p>En el caso que no efectúe el retiro dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Adjudicatario 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 Contrato.

- a) En caso de aumento de trabajos, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- b) En caso de disminución de trabajos podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

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

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.



- b)** Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el Punto 16.3 de las presentes Bases.
- c)** Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- d)** La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

#### **16.2.3. Reposición de la Garantía.**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.

#### **16.3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.**

El Proveedor que en su propuesta haya ofertado la contratación de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, deberá hacer su ingreso **hasta antes de la fecha de la firma del contrato.**

El seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días corridos de anticipo a su vencimiento, si así correspondiere por aumentos del contrato. El Proveedor podrá incorporar a la Il. Municipalidad de Buin como asegurado adicional.

En caso que la póliza no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra j) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.2 letra o) de las presentes bases.

La Unidad Técnica hará efectiva la póliza en todos aquellos casos en que se produzcan perjuicios ocasionados a los bienes o instalaciones de propiedad municipal, a los dependientes de esta y/o a terceras personas y/o a bienes de terceras personas.

Esta póliza le será devuelta al Proveedor al término de la totalidad de los trabajos solicitados, dejando constancia por escrito de la devolución.

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

#### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), 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, el Proveedor mantendrá en la faena copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio (especificaciones técnicas, planos e imágenes).
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de los trabajos y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución de los trabajos, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a)** Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b)** Gestionar y enviar los antecedentes, tipos de placas de señales, tipo de postes para las señales, tipo de pintura a utilizar para las demarcaciones o cualquier antecedente que corresponda, a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) para que esta genere la respectiva Orden de Compra.
- c)** Comunicarse con el Encargado del Proveedor impariéndole instrucciones con respecto al desarrollo de los servicios contratados.
- d)** Solicitar las respectivas cotizaciones al administrador del contrato, vía correo electrónico, las cuales deben ser respondidas en no más de 48 horas realizado el requerimiento.
- e)** Gestionar los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.
- f)** Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios mediante un informe previo y favorable para dar curso a los pagos correspondientes.
- g)** Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- h)** Velar por la vigencia del instrumento de garantía que caucioná el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- i)** Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los pagos correspondientes.
- j)** Solicitar el reemplazo del profesional designado por el Proveedor.
- k)** Solicitar el reemplazo del personal, cuando corresponda.
- l)** Las demás que le encomienden estas Bases.

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

### **17.3. Libro Manifold**

En la faena se mantendrá un "LIBRO MANIFOLD" que será proporcionado por el Proveedor y estará a cargo del Jefe del servicio y a disposición del Inspector Técnico del Servicio.

Se entenderá como "libro manifold" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el proveedor. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro Manifold se deberá dejar constancia de:



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

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITS dirija al Proveedor en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico del Servicio, subcontratistas que participaron en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, prevencionista de riesgos, etc.

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

## **18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

### **18.1. Correspondrá al Proveedor**

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

#### **18.1.1. Relativas a la ejecución del Servicio:**

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el Punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Designar al personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios.
- c) Proveer y mantener un libro manifold donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.
- d) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste, esto si correspondiere.
- e) Enviar las cotizaciones solicitadas por el ITS dentro de las 48 horas efectuado el requerimiento.
- f) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- g) En la situación que se requiera efectuar cortes y/o desvíos de tránsito, deberá presentar por escrito al ITS la solicitud adjuntando un plan de seguridad y mitigaciones, estableciendo horarios de trabajo y señalización transitoria que corresponda, todo lo anterior acorde a lo señalado en el capítulo N° 5 "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para los Trabajos en la Vía" del Manual de Señalización de Tránsito de la Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito.
- h) Deberá entregar todos los meses un plan de trabajo, el cual considere los trabajos ordinarios, mantenciones preventivas y/o mantenciones correctivas, el cual será aprobado por el ITS.



- i) Recorrer todos los sectores de la comuna en los cuales se detecte las anomalías y reparándose las que eventualmente existan. Para eso deberá dejar registro fotográfico antes y después de la intervención.
- j) Será también obligación del Proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- k) También al Proveedor le corresponderá efectuar cualquier pago relacionado con el servicio, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- l) El Proveedor será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido este o sus trabajadores durante y con ocasión de las ejecución de los trabajos.

#### **18.1.2. Relativas al pago y obligaciones generales:**

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Presentar las, facturas, controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- d) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las presentes bases administrativas, si correspondiera.

#### **18.2. Elementos que Deberá Suministrar el Proveedor.**

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

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

#### **18.3. Control de Calidad**

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

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

#### **18.4. Personal del Proveedor.**

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

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El incumplimiento de esta obligación por parte del Proveedor, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto N° 16.2 de las presentes Bases Administrativas.

En caso que la empresa proveedora registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el segundo mes de ejecución del contrato.

No obstante, a lo anterior, de existir un tercer incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, se pondrá término anticipado al contrato según lo estipulado en el Punto 21.2 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

En caso que el Proveedor o un Subcontratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, imposiciones previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley N° 16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, la Unidad Técnica queda facultada para pagar, con cargo a los Estados de Pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en los trabajos, como también los gastos originados por esta diligencia.

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

#### **18.5. Profesional Administrador del Contrato**

El Proveedor designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable del servicio, para dirigir los trabajos y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo, con lo establecido en los documentos contractuales.

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

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

La aprobación de dicho profesional y su subrogante deberá ser solicitada con diez (10) días hábiles de anticipación mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro Manifold.

El Proveedor o el profesional administrador del Contrato, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin que tengan encargo de visitar o



inspeccionar el servicio, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolífica de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento acarrea las sanciones contempladas en el punto 20.1 letra g) de las presentes Bases, y además deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes y por la comisión de recepción de los servicios al momento de realizar la calificación de gestión del Proveedor, si correspondiera.

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

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

#### **18.7. Daños a Terceros**

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Proveedor, incluso si estos sobrevienen a causa de fuerza mayor o caso fortuito.

El proveedor deberá adoptar todas las medidas de precaución para preservar de cualquier daño a la propiedad ajena incluyendo edificaciones y cercos que se encuentran en o cerca del sitio de la ejecución del servicio (incluyendo cualquier zanja, excavación, demolición o faena de bombeo), para ello se apoyará, entibiará o protegerá de modo que dicha edificación o propiedad se conserve estable y se asumirá la responsabilidad de subsanar cualquier daño que en la opinión del Inspector Técnico sea atribuible a la realización de los trabajos o a consecuencia de ellas incluidos asentamientos o vibración.

El proveedor responderá por las indemnizaciones que tengan su origen en la ocupación temporal de terrenos, corte de árboles u otros y cualquier daño será subsanado por el Proveedor sin cargo para la Municipalidad.

#### **18.8. De los Seguros**

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Proveedor, quien podrá asegurar el servicio por su cuenta, hasta la recepción provisional sin observaciones.

#### **18.9. Actividades Contaminantes.**

El Proveedor será responsable de todo daño ambiental que tenga su origen en la ejecución de los servicios o en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones.

a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución del servicio. Por lo tanto, deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros

#### **18.10. Despeje, Limpieza y Aseo General.**

El aseo se mantendrá durante todo el trascurso de los trabajos, una vez terminados, el Proveedor deberá realizar un aseo general; si este no cumple con dicha obligación se aplicara una multa según lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las presentes bases, además la Unidad Técnica no efectuará la Recepción Provisoria de los trabajos, hasta que el Proveedor realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

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

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Proveedor, debiendo trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena. Si el Proveedor incumpliere, se aplicara la multa establecida en la letra i) del punto 20.1 de las presentes bases.

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

Si por motivo de la ejecución de los trabajos fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.S., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Proveedor deberá informar a la inspección con diez (10) días hábiles desde detectada la situación para que sean ejecutados estos trabajos.

#### **18.13. Reparación de Daños.**

Todos los daños o perjuicios ocasionados a las instalaciones existentes, o derivados de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Proveedor y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Asimismo, producido el daño o perjuicio, el Proveedor deberá proceder a su inmediata reparación.

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

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

#### **18.15. Seguridad y Señalización.**

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

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

Las indemnizaciones que soliciten terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Proveedor, por lo tanto, será

obligación de este tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

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

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

#### **18.16. Obligaciones Legales.**

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

### **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Proveedor y previa aprobación de la Unidad Técnica.

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

#### **19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución del Contrato, o servicios adicionales.**

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

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

En este caso, el Proveedor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra r) de las presentes Bases.

Para el caso de los aumentos de trabajos y aumentos por trabajos extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

**a) Aumentos y/o Disminución de Servicios**

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

**b) Aumentos por Servicios Nuevos o Adicionales**

La Municipalidad en el evento surjan nuevas tecnologías en el área del presente servicio o que requiera la incorporación de nuevos servicios y que no se encuentren incluidos en las presentes Bases, podrá solicitar al proveedor la cotización de estos, sin perjuicio que podrá efectuar cotizaciones con otras empresas, con el fin de tener parámetro objetivo y dentro del precio de mercado.

En estos casos para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a los servicios requeridos y conforme a los precios de mercado, informando al proveedor la necesidad de requerir servicios nuevos o adicionales, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el proveedor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

**19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.**

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previo informe fundamentado por el ITS. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director justificando o no el aumento o disminución del servicio o servicio nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, y a su vez el Director, 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 contrato 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, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

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

**20. MULTAS.**

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

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

- a) Por incumplimiento en las labores de aseo en los trabajos realizados**, establecido en el punto 18.6 de las presentes Bases Administrativas se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.
- b) Por no señalización adecuada**: Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.**, por no señalizar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Proveedor sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.
- c) Por no disponer en las faenas el libro manifold** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día de atraso.

- d) Por ausencia injustificada del Profesional Responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Proveedor no sea ubicado en la faena por la I.T.S., lo que será consignado en el Libro Manifold por ésta, en cada oportunidad.
- e) Por Incumplimiento de Instrucciones de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, 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.
- f) Por atrasos en la ejecución de los trabajos:** Si los trabajos se atrasan según lo establecido en el punto V "Plazo ejecución de los servicios" de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día de atraso.
- g) Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITS verifica que el Proveedor no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal que cuenten con certificación de calidad o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el Proveedor, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**
- h) Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia contra el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación ocurrida.
- i) Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITS verifica que el Proveedor no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada día de incumplimiento.
- j) Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada, si correspondiera:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el Punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles
- k) Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por el I.T.S,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.S en el libro manifold.
- l) Cada vez que el proveedor o uno de sus trabajadores ofrezca, solicite o acepte dádivas del I.T.S, público y vecinos,** y con ocasión de este hecho la ejecución de la obra se vea afectada directamente, se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

## **20.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.**

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

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

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

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

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 la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

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

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

### **20.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o 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 e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## **21. TÉRMINO DEL CONTRATO.**

### **21.1. Término Normal del Contrato.**

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

### **21.2. Término Anticipado del Contrato.**

El Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a)** Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b)** Por seguridad nacional o interés público.



- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, se entenderán como tales las siguientes:
  - c.1) Si el atraso en la ejecución de los trabajos es superior a treinta (30) días corridos
  - c.2) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITS, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
  - c.3) Si el monto de las multas supera las 50 UTM.
  - c.4) Si por error los trabajos quedaren con defectos graves que no pudieran ser reparados y estos comprometieran la seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
  - c.5) Por modificación o alteraciones sustanciales de los trabajos sin permiso de la Municipalidad.
  - c.6) Si no cumple con el profesional ofertado como encargado o si su reemplazo no cumple con las calificaciones técnicas, las cuales deben ser al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
  - c.7) Si el Proveedor no subsana las observaciones planteadas por el ITS dentro del plazo otorgado por esta.
- d) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los trabajos sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 que "Sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas, y perfecciona el rol de la superintendencia del ramo", y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, o subcontratada sea el caso, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- l) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- n) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- o) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda instancia dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas.
- p) Si el oferente, alguno de sus representantes legales, o bien el subcontratista en su caso fuere condenado por algunos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- q) Respecto del contratante UTP:
  - q.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que, si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
  - q.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
  - q.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal q.1) de este mismo Punto.



- q.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.
- q.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- r) En caso que exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19 de las presentes Bases, el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

### **21.3. Procedimiento para el término anticipado del contrato.**

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

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

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

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

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

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

### **22. RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

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

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) 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 Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.



## 23. DE LOS PAGOS.

### 23.1 Forma de Pago del Contrato.

La Municipalidad pagará la prestación del servicio por trabajos ejecutados, en moneda nacional, contra presentación de la respectiva factura, previa visación de la Unidad Técnica.

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

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la Ilustre Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, más dos fotocopias del original, las facturas deberán indicar:
  - ID de la licitación.
  - El servicio realizado.
  - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- b) La respectiva Orden de Compra.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia Contrato.
- f) Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de los ítems y especificaciones.
- g) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de los trabajos.
- h) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- i) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- j) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- k) Fotografías de los trabajos ejecutados de acuerdo al estado de pago que se está cursando.
- l) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- m) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Además, al momento de cursar el primer estado de pago se requerirá el contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, y el decreto que lo aprueba.

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

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

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

### 23.2 De las Cesiones Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Proveedor 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 Proveedor.

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 Proveedor 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 contrato según lo establecido en la letra n) 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 N°19.983.

### 23.3 Prohibición de cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

## 24. DISPOSICIONES FINALES.

### 24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelta 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.

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

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

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

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



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

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

#### **24.5. Domicilio.**

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



## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SERVICIO** : SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL.

**UBICACIÓN** : BUIN

**PROPIETARIO** : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

**FECHA** : NOVIEMBRE DE 2021



## I. Generalidades

Las presentes Especificaciones Técnicas están referidas a entregar los lineamientos generales para la contratación del servicio de "**Suministros e instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad Vial**", lo anterior permitirá atender las necesidades de la Municipalidad, requerimientos de vecinos, realizar mantenciones y generar proyectos de seguridad vial derivado de estos ítems.

Se incluye en el presente contrato, proveer y mantener una aplicación informática que recoja el inventario de la señalización vertical y horizontal instalada en la comuna a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, también será su competencia, la actualización en la mencionada aplicación del inventario de señalización en función de los trabajos que se vayan realizando, atendiendo a las órdenes de trabajo suministradas por la dirección técnica del contrato.

Además, se incluye en el presente contrato, el suministro, instalación y mantenimiento de elementos auxiliares de regulación de tráfico, siendo algunos de éstos:

- Barreras de seguridad
- Vallas peatonales
- Elementos de segregación
- Hitos y elementos reflectantes
- Señalización
- Demarcación vial
- En general cualquier elemento similar que sea estimado por la dirección técnica del contrato.

### 1.1. Trabajos de Carácter Ordinarios

Aquellos trabajos en los que el proveedor deberá actuar según las órdenes de trabajo encargadas, de forma expresa, por la Unidad Técnica. Serán trasmítidas mediante correo electrónico. El adjudicatario está obligado a comenzar los trabajos que le sean indicados, en el plazo máximo de 48 horas desde que se reciba la orden correspondiente, siempre y cuando no existan condiciones no imputables al proveedor que lo impidan (condiciones meteorológicas, condiciones del soporte, etc.).

### 1.2. Trabajos de Carácter Urgente.

Aquellos trabajos calificados como urgentes por la Unidad Técnica. Las instrucciones se trasmítirán de forma escrita mediante correo electrónico y rectificado vía telefónica de forma verbal. Dentro del horario laboral ofertado por la empresa adjudicataria, los trabajos se iniciarán de inmediato tras ser recibida la orden de trabajo por el proveedor. Fuera del horario laboral habitual, el adjudicatario proporcionará un TELÉFONO DE GUARDIA que estará operativo las 24 horas del día y los 365 días del año. Los trabajos de urgencia se realizarán tras ser recibido el aviso o cuando lo indique la dirección técnica, siempre y cuando no existan condiciones no imputables al proveedor que lo impidan (condiciones meteorológicas, condiciones del soporte, etc.).

Al finalizar dicho trabajo deberá ser comunicada su conclusión vía telefónica y correo electrónico a los servicios técnicos municipales. Estos trabajos se facturarán de manera similar a los realizados en horario laboral diurno.



### 1.3. Trabajos en Horario Nocturno.

Si los servicios técnicos municipales lo consideran conveniente por motivos de seguridad o de afección al tráfico, el adjudicatario deberá realizar los trabajos de suministro, instalación y mantenimiento de señalización en horario nocturno.

En particular, el pintado de ejes y bordes en calzada o el pintado de pasos de peatones y otros signos viales en carriles de circulación, en los cuales no se puedan realizar desvíos de tráfico durante el día, se realizarán en horario nocturno. Cuando, con carácter previo al pintado, sea necesario el fresado, los trabajos se realizarán de forma continuada con el fin que no desaparezca la señalización vial de la calzada por un tiempo prolongado, y siempre con la pre señalización de obras adecuada. Al finalizar dicho trabajo deberá ser comunicada su conclusión vía telefónica y correo electrónico a los servicios técnicos municipales. Estos trabajos en horario nocturno se facturarán de manera similar a los realizados los días laborales, sin que tengan un coste añadido para el mandante.

### 1.4. Glosario

- Suministro: Corresponde a la provisión del elemento con o sin instalación de acuerdo a lo requerido por la Unidad Técnica
- Instalación: Colocar un implemento de tránsito en un lugar para que funcione correctamente o realice la función que le corresponde
- Reacondicionamiento: Corresponde al mantenimiento que se pueda realizar a los implementos de tránsito, tales como Vallas Peatonales, Defensas Camineras, entre otros, en las que se considera limpieza de placas, limpieza de postes, realizar el repintado de las vallas si corresponde, entre otros.
- Retiro: Implica sacar un implemento de tránsito en su totalidad, siendo entregado en donde disponga el ITS del contrato.
- Limpieza: Corresponde a retirar todo elemento ajeno a los implementos de tránsito instalados, y que corresponden a publicidad, papeles adosados, rayados, suciedad, etc.
- Borrado: Corresponde a toda obra que indique eliminación de demarcaciones existentes, solo se aceptara de manera mecanizada.
- Lavado: Acción de limpieza para los diferentes tipos de demarcaciones que abordará el presente contrato con el fin de eliminar los elementos ajenos a la demarcación como agentes polutivos, grasa, aceites, resina de los árboles, machas de neumáticos entre otros.
- Catastro: Documentar y registrar señales y demarcaciones en la comuna de Buin

### SE CONSIDERAN LAS SIGUIENTES CONDICIONES BÁSICAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

- 0.1- El servicio a las que se refieren las presentes Especificaciones Técnicas comprende la ejecución total del servicio a entregar. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y toda la documentación entregada, además de las Normas INN correspondientes, estos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido que contribuya a la mejor y más perfecta ejecución del contrato, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes entregados o falta de aclaración de algún detalle en los planos, deberá solucionarse en la forma que mejor beneficie al proyecto, conforme a las reglas de la técnica y del arte. Ante cualquier discrepancia entre los antecedentes presentados o dudas en su interpretación, el proveedor deberá consultar a la Unidad Técnica e ITS.

Tratándose de un contrato a precios unitarios, el proveedor deberá consultar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aún cuando no aparezca su descripción, detalle o especificación expresamente indicados en estas especificaciones o en los planos. En cada una de las partidas se tendrá presente la obligación adquirida por el proveedor de entregar la óptima calidad, tanto en los procedimientos de mano de obra, como en las características de los materiales, sus condiciones, etc. debiendo



cumplir con las recomendaciones generales de procedimientos, equipos y accesorios; por lo tanto, sólo se aceptarán los trabajos y materiales ajustados estrictamente a las normas y revisiones aceptadas.

- 0.2- Todos los materiales que se empleen en esta obra serán de primera calidad, nuevos y/o sin uso, de marca reconocida, en todo caso el proveedor está obligado a presentar muestras de todos los elementos o materiales cuando ello sea requerido por la I.T.S., el arquitecto y propietarios. Asimismo, deberán estar en buen estado, sin maltratos y con su óptimo guardado de los materiales. Se deberá considerar también las instrucciones del fabricante cuando así se estipule, las especificaciones técnicas de cada especialidad y las indicaciones de la I.T.S. en terreno
- 0.3- La mención de productos por su marca comercial significa que dicho producto satisface los requerimientos del proyectista. Cualquier uso de productos alternativos deberá ser solicitado por escrito para la aprobación de los especialistas correspondientes, con una anticipación mínima de 15 días a cualquier adquisición, proporcionando los datos técnicos que faciliten su homologación con el producto que se pretende reemplazar.
- 0.4- En la ejecución de esta obra se empleará una óptima técnica de construcción, y tanto las Especificaciones Técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto.
- 0.5- El I.T.S. podrán solicitar al proveedor y en cualquier momento la calificación de especialidades del personal de la obra como en soldaduras, electricidad, pavimentación, exigiendo además el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.
- 0.6- "El Arte del Buen Construir" se entenderá que las obras ejecutadas en el contrato, se entregará como trabajo prolíjo, acucioso, cumpliendo bajo toda norma vigente. El I.T.S. podrá exigir en todo momento y como recepción final de la obra bajo el concepto de "El Arte del Buen Construir".
- 0.7- En donde se especifique "siguiendo las recomendaciones del fabricante", se entenderá que se debe remitir a los catálogos año en curso o en su defecto los últimos publicados, de las empresas o instituciones mencionadas los cuales se consideraran parte integrante de las presentes especificaciones técnicas. El constructor o proveedor deberá tener en su poder tales catálogos antes de comenzar a ejecutar la partida, y deberá demostrar al ITS su conocimiento respecto a las instrucciones y/o recomendaciones ahí señaladas.
- 0.8- En todas las partidas se emplearán materiales de primera calidad, los cuales deberán contar con la aprobación del ITS.
- 0.9- La ejecución de las obras deberá registrarse en imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para lo cual se deberá tomar set de fotos, antes, durante y después de ejecutadas las obras. Dicha información deberá ser entregada al I.T.S. en la recepción provisoria de la obra, junto con un registro de las fechas y el lugar en que fueron capturadas. Las imágenes deberán tomarse a lo largo de toda la obra.



## II. Demarcación Vial

### 2.1. Especificaciones Demarcación Vial

Las demarcaciones, al igual que las señales verticales, se emplean para regular la circulación, advertir o guiar a los usuarios de la vía, por lo que constituyen un elemento indispensable para la seguridad y la gestión de tránsito. Pueden utilizarse solas o junto a otros medios de señalización. En algunas situaciones, son el único y/o más eficaz medio para comunicar instrucciones a los conductores.

Las pinturas por utilizar deben cumplir con las certificaciones Europeas o Americanas y por lo dictaminado por el MOP, según corresponda.

### 2.2. Tipos de Pintura

▪ **Pintura Acrílica Base Solvente:** debe contar, con alta propiedades de adherencia a los diferentes sustratos, así como también una alta capacidad de anclaje de micro esferas. Cumple con todas las normativas vigentes y especificaciones técnicas del manual de carreteras, MOP, Volumen N°5, edición 2012, debiendo cumplir al menos con lo siguiente:

- Adherencia a tracción: >28kg/cm<sup>2</sup>
  - Sólidos en peso: 72%+/2%
  - Espesor recomendado: 500 Micrones
  - % No-Volátiles Vehículo: 42.0
  - Viscosidad: 90 / 5 UK
- Reflectancia: Sembrar 250 a 300 grs. de microesferas de vidrio por cada metro<sup>2</sup> de pintura.

▪ **Pintura Termoplástica:** Para una correcta aplicación de la pintura se debe considerar lo siguiente:

#### Frio:

- Garantizar que la conservación y la limpieza de la superficie son las adecuadas para una buena adherencia entre pintura y sustrato.
- Preparar la superficie con anterioridad a la aplicación: asegurar que la zona de aplicación está limpio y seco
- Se recomienda que la temperatura del pavimento esté entre 10 y 40°C y que la temperatura ambiente supere en al menos 5°C.
- Se deberá homogeneizar la pintura e incorporar la cantidad recomendada de agente de complementario. Mezclar ambos productos meticulosamente. Aplicar seguidamente la mezcla con la ayuda de una llana, espátula o zapatón. No diluir el producto con ningún tipo de disolvente o diluyente.
- Dosificación Un espesor adecuado de la pintura se consigue con una dosificación entre 2.500 y 3.000 gr/m<sup>2</sup> de pintura.).
- Se deberá utilizar la cantidad de pintura y micro esfera de vidrio indicada en el pliego o especificación. Añadir las microesferas inmediatamente después de aplicar la pintura.

#### Caliente:

- Aplicación en caliente tras la fusión del material entre 170 y 200 °C: temperaturas inferiores pueden perjudicar la adherencia
- La dosificación deberá cumplir al menos con lo siguiente: Utilizar la cantidad de pintura y de Microesferas de vidrio indicada en especificación. Un espesor adecuado se consigue con una dosificación desde 3.000 g/m<sup>2</sup> de termoplástico. Una retroreflexión adecuada se consigue con dosificaciones desde 500 g/m<sup>2</sup> de microesfera de vidrio.



### **2.3. Microesferas de Vidrio o Perlas**

Las micro esferas de vidrio o perlas deberán cumplir con lo especificado en el Manual de Carreteras Volumen 5, la finalidad es incrementar la retroreflectancia de las pinturas a aplicar.

### **2.4. Calidad y Vida útil de la Demarcación**

Las pinturas deberán ser de buena calidad y encontrarse en buenas condiciones para ser aplicadas, en caso de que sea necesario la Unidad Técnica podrá solicitar la marca y especificaciones técnicas, además de otros documentos que se consideren relevantes de las pinturas a aplicar.

El proveedor deberá entregar a la Unidad Técnica un medidor de espesor de pinturas para que la Unidad Técnica tenga la capacidad de realizar la inspección de la correcta aplicación de las pinturas.

De acuerdo con el tipo de la pintura esta deberá tener a lo menos las siguientes condiciones:

- Pintura Acrílica Base Solvente: La visibilidad de esta pintura se deberá mantener aceptable al menos 2 meses desde su aplicación.
- Pintura Termoplástica: La visibilidad de esta pintura se deberá mantener aceptable al menos 6 meses desde su aplicación.

### **2.5. Medición Retroreflectancia**

El proveedor deberá estar preparado para proporcionar a la Unidad Técnica la medición de la retroreflectancia de la pintura al menos una vez de forma semestral, a solicitud del ITS del contrato, dicho costo por la medición deberá ser cubierto por el proveedor.

### **2.6. Aseo y Aplicación de las Pinturas**

El proveedor será el responsable de realizar la limpieza correspondiente antes de la aplicación de las pinturas, para que estas sean aplicadas en condiciones optima y su adherencia sea máxima.

### **2.7. Servicio de Borrado**

La empresa proveedora deberá contemplar un servicio de borrado a través de sistema mecanizado, el cual contemple la remoción total de la pintura existente. El residuo generado deberá ser destinado a vertedero autorizado. En caso excepcional se solicitará la aplicación de pintura negra y/o gris.

### **2.8. Servicio Lavado Demarcación**

Se deberá considerar el servicio de lavado de las demarcaciones viales y corresponderá a todas las acciones necesarias para efectuar labores de limpieza, para todo tipo de demarcación, con el fin de eliminar los elementos ajenos como agentes polutivos, manchas, suciedad, aceites, entre otros

### III. Señalización Vertical

#### 3.1. Señalización Vertical

La función de las señales es reglamentar o advertir de peligros o informar acerca de rutas, direcciones, destinos y lugares de interés. Son esenciales en lugares donde existen regulaciones especiales, permanentes o temporales, y en lugares donde los peligros no son de por sí evidentes.

De ellas encontramos las siguientes:

- a) **Señales Reglamentarias:** Tienen por finalidad notificar a los usuarios de las vías las prioridades en el uso de estas, así como las prohibiciones, restricciones, obligaciones y autorizaciones existentes. Su transgresión constituye infracción a las normas del tránsito.
- b) **Señales de Advertencia de Peligro:** Su propósito es advertir a los usuarios la existencia y naturaleza de riesgos y/o situaciones imprevistas presentes en la vía o en sus zonas adyacentes, ya sea en forma permanente o temporal. Estas señales suelen denominarse también Señales Preventivas.
- c) **Señales Informativas:** Tienen como propósito guiar a los usuarios y entregarles la información necesaria para que puedan llegar a sus destinos de la forma más segura, simple y directa posible. También informan acerca de distancias a ciudades y localidades, kilometrajes de rutas, nombres de calles, lugares de interés turístico, servicios al usuario, entre otros.

Las placas de las señales deberán cumplir con la siguiente especificación:

- **Material:** aluminio compuesto y contar con un espesor mínimo de 3.0 mm
- **Telas:** La unidad técnica definirá las telas a utilizar en las señales, de las cuales tenemos las siguientes:
  - Grado Ingeniería
  - Alta Intensidad

#### 3.2. Postes

En el presente contrato contempla la utilización de dos tipos de postes los cuales se ven a continuación:

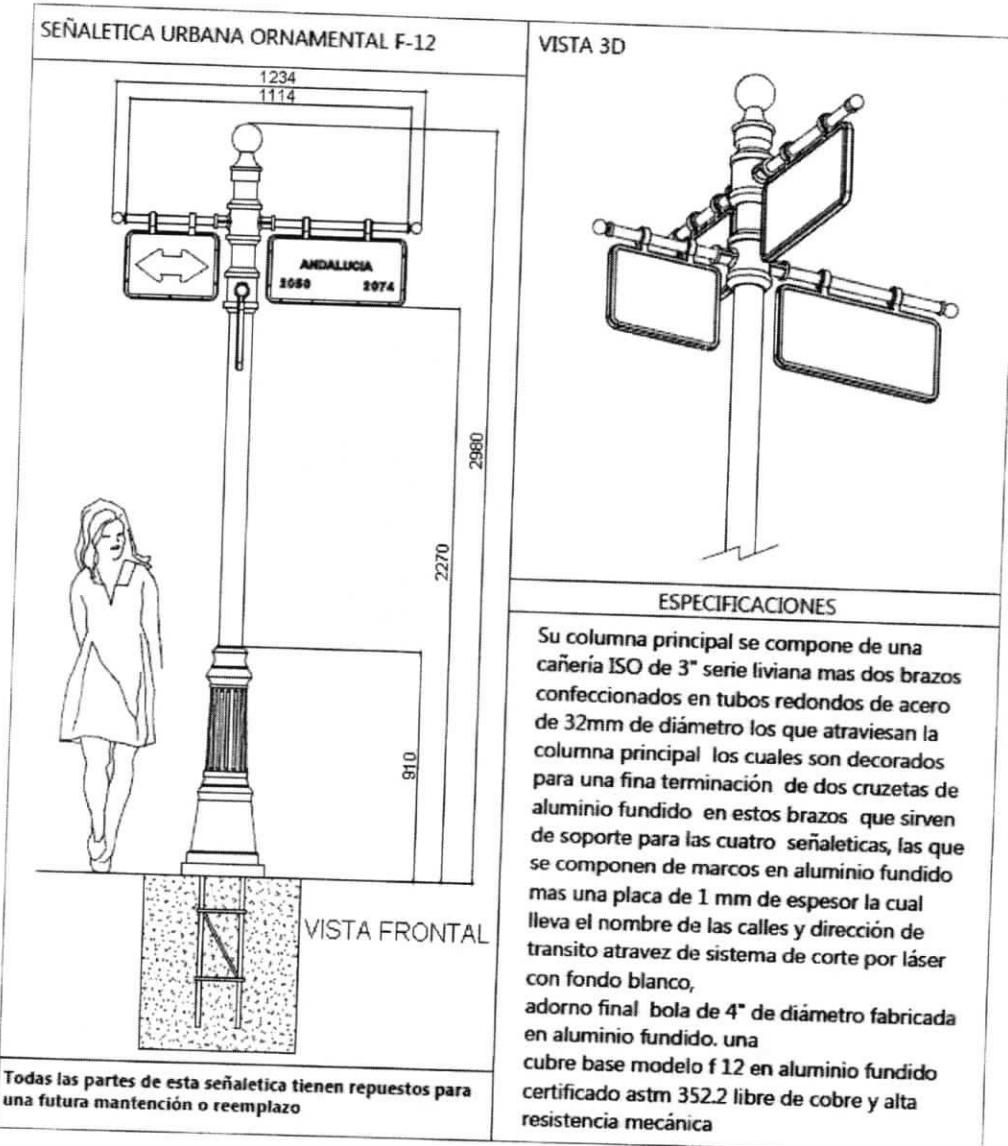
- **Poste Omega:** sus medidas deberán ser espesor 3.0 mm. Y 3 mts. de altura, de color negro pintado con pintura electroestática o galvanizado de acuerdo con lo que solicite Unidad Técnica.
- **Poste perfil cuadrado:** sus medidas deberán ser poste 50x50, espesor 3.0 mm. Y 3 mts. de altura, de color negro pintado con pintura electroestática o galvanizado de acuerdo con lo que solicite Unidad Técnica.

#### 3.3. Señales Nombre de Calles

Dentro de la oferta técnica se deben considerar las señales reglamentarias R-29 a través de sus placas y de señal con nombre de calle, basado en un modelo colonial y aprobado por la Seremitt de transporte.

Se deja constancia que su instalación quedará sujeta también a la verificación de construcción de obra por la Dirección de Obras Municipales.





El tipo de letras utilizada, las flechas, orlas y el tamaño de éstas, se ajustan a las especificaciones contenidas en el Manual de Señalización de Tránsito, con material reflectante.





### 3.4. Medición Retroreflectancia

El proveedor deberá estar preparado para proporcionar a la Unidad Técnica la medición de la retroreflectancia de las señales al menos una vez de forma semestral, a solicitud del ITS del contrato, dicho costo por la medición deberá ser cubierto por el proveedor.

## IV. Insumos Viales

### 4.1. Tachas

Dispositivo de señalización horizontal de tránsito para separación de pistas del mismo sentido de tránsito o contrario.

Sus especificaciones deberán considerar a lo menos:

- Material: Cuerpo ABS, lentes PMMA
- Dimensiones: 100 x 100 x 18 mm
- Colores: Blanco, amarillo, rojo, bicolor y azul
- Superficie reflectante :21,5 cm<sup>2</sup>



#### 4.2. Hitos Abatibles

Dispositivo de control de tránsito flexible, sirve para canalizar flujos vehiculares y visualizar elementos en la vía que puedan ser peligrosos.

- Color: Se recomienda que el cuerpo del hito vertical sea de colores claros para aumentar la cantidad de luz reflejada. No obstante, como la visibilidad también depende del contraste con el entorno, deben considerarse las características cromáticas de este último
- Dimensiones: La altura del hito vertical puede variar entre 0,7 y 1,2 m. Sin embargo, en las secciones de la vía en que se emplace más de un dispositivo, dicha altura debe ser la misma para cada elemento, con el objeto de garantizar su uniformidad.
- Retroreflectancia: Las caras del hito vertical que enfrenten el tránsito deben presentar el área que contiene los elementos retroreflectantes del dispositivo. Éstos deben cubrir un área total de a lo menos 50 cm<sup>2</sup>. En el caso de hitos cilíndricos, el área a considerar es la proyección de la superficie del retroreflectante sobre el plano vertical perpendicular a la vía.

#### 4.3. Vallas Peatonales

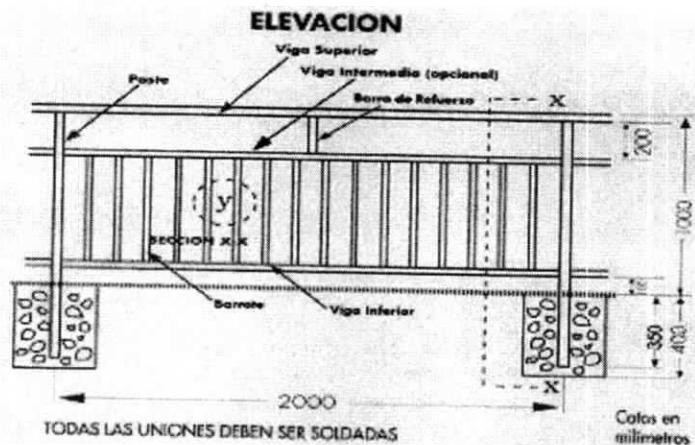
Las Vallas Peatonales deberán cumplir con lo estipulado en el Capítulo N°6 de Señalización de Tránsito y en el Manual de Carreteras Volumen N°4, éstas deberán ser de color amarillo y su pintura será electroestática y en cada uno de sus bastones deberán incorporar cintas reflectantes color amarillo limón.

Estas deben cumplir con lo siguiente:

Las vallas peatonales deben ubicarse sobre la acera, en forma paralela al eje longitudinal de la calzada y a una distancia entre 30 y 50 cm. del borde de la solera.

Deben ser construidas en acero y contar con pintura electroestática, cumpliendo las siguientes especificaciones:

- Los postes deben quedar empotrados a lo menos 30 cm. en poyos de hormigón ubicados a lo largo del desarrollo de la valla, siendo conveniente reforzar los anclajes.
- La distancia entre los centros de dos postes consecutivos debe ser de 2 metros, con una tolerancia de 5 mm. En todo caso, se recomienda no extender un módulo de valla más allá de 6 metros lineales. Para la provisión de más de 6 metros de valla, es conveniente la instalación de módulos independientes y separados, como máximo, 1 cm. entre sí.
- La separación entre barrotes consecutivos y entre un poste y un barrote debe ser de 10 cm., con una tolerancia de 5 mm.
- Las vallas peatonales deben tener una altura mínima de 1.0 m, medida desde la viga superior al nivel de la acera.
- La distancia vertical entre la viga superior y la inferior no debe exceder de 900 mm., y entre esta última y el terreno no debe superar los 150 mm. Cuando se use viga intermedia, la distancia de esta a la viga superior debe ser de 200 mm., con una tolerancia de 5 mm.
- Las vallas peatonales no deben presentar cantos vivos o proyecciones que puedan causar heridas a las personas o daños a las vestimentas.



Los colores de las vallas serán los siguientes:

- Amarillo → Vía Pública, colegios, atravesos peatonales.
- Verde → Áreas verdes.

Estas deberán ser pintadas con pintura electroestática.

Además de cumplir con lo estipulado en Capítulo N°6 de Manual de Señalización de Transito.

#### 4.4. Otros

Dentro del anexo correspondiente al itemizado, cualquier elemento de que no se encuentre considerado en las presentes bases, se podrá consultar su especificación en el respectivo manual de señalización de tránsito de la CONASET y/o Manual de Carreteras de MOP.

Dicho elemento podrá ser cotizado por la Unidad Técnica con la empresa adjudicataria

#### V. Plazo ejecución de los servicios

El proveedor deberá considerar para la ejecución de los trabajos los siguientes plazos una vez recibida la Orden de Trabajo informada desde el ITS del contrato:

DISPOSITIVOS	PLAZO
Demarcaciones viales	3 días
Elementos adheridos al piso (tachas, tachones, etc)	3 días
Borrado	5 días
Lavado	5 días
Señales de Tránsito Reglamentarias	3 días
Señales de Tránsito Preventivas	3 días
Señales de Tránsito Informativas	5 días
Insumos Viales	5 días

No obstante a lo anterior, dichos plazos podrán ser modificados en función de situaciones debidamente justificadas previa autorización de la Unidad Técnica.

**VI. Catastro de Señales y Demarcaciones.****6.1. Zona elaboración Catastros**

El proveedor dentro de su oferta técnica deberá considerar la realización de un catastro de demarcaciones y señales de Tránsito en la comuna de Buin y sus sectores, a su costo.

**6.2. Prestación Fichas**

El proveedor una vez adjudicado, deberá presentar una ficha tipo de realización de catastros, coherente con la ejecución del software de gestión de catastros a realizar. Esta ficha deberá ser presentada y visada por el ITS para ser aplicada.

**VII. Equipamiento Requerido**

Los proveedores deberán contar con vehículos catalíticos y en buenas condiciones, debidamente equipados a fin de efectuar sus labores de forma segura, dichos vehículos deberán contemplar lo siguiente:

- Equipamiento de Seguridad Conos
- Balizas
- Implementos canalización de Transito
- Señales preventivas

También deberán tener una señal preventiva que al momento de los trabajos tenga la leyenda **"Municipalidad de Buin, trabajando para usted"** con los logos respectivos de la municipalidad y empresa ejecutora de los trabajos.

Además, los trabajadores deberán estar provistos de vestimenta reflectante que los permita ser identificados.

La empresa debe contar con los implementos suficientes para señalizar los trabajos de acuerdo con manual de señalización capítulo N°5.

**VIII. Catastro y Software**

Para esta etapa se solicita lo siguiente:

- Catastro de señales verticales y horizontales, señales de calles y pasos peatonales existente sólo en las principales calles o centros de cada localidad de la comuna. Ejemplo: AV. Chile en Valdivia de Paine, Camino principal Viluco, Camino principal Buin Maipo, Camino el Recurso. Basarse en mapa complementario "Zona de Catastro".
- Propuesta y materialización pago de software de catastros por el tiempo que dure el contrato.-
- Propuesta del tipo de software a utilizar en algún documento complementario para mayor comprensión.

Para el caso del software, este debe tener la capacidad de ser utilizado en plataforma WEB en ambiente Windows, y descargable como app en formato Android o IOS, y deberá tener la capacidad de responder al menos consultas como:

- Código señal
- Nombre calle principal
- Nombre(s) calle(s) secundaria(s)
- Localidad o sector (Ej: Maipo, linderos, etc.)
- Fecha de instalación, de reinstalación y de las labores de mantención realizadas
- Servicio prestado
- Estado de la señal
- Leyenda



- Orientación Ubicación y/o numeración de la vía Retrorreflectancia
- Foto de la señal.
- En un plazo máximo de 60 días hábiles, a partir de la fecha del decreto que aprueba el contrato, el software debe estar operativo, e instalado en los equipos de la Dirección de Tránsito que la I.T.S. estime conveniente para su utilización. Asimismo, en dicha instancia deberá efectuarse la capacitación al personal de la Dirección de Tránsito para el uso del software o página WEB suministrada. Todo lo anterior a costo de la empresa adjudicataria.
- El proveedor dispondrá de personal propio sin costo para el municipio, para la actualización, respaldo y mantención del sistema.
- La implementación, ejecución y mantención del software y catastro es de costo del adjudicatario.



DIRECTORA TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

Buin, 16 noviembre de 2021



### CAPÍTULO III: FORMATOS

#### FORMATO N° 1

##### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

###### Licitación Pública

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

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

#### FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA OFERTAR**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

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.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-B**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA CONTRATAR CON ORGANISMO DEL ESTADO**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

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 (sólo 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 (sólo para personas jurídicas).
  - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo 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**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

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

- a)** He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones 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 contrato.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



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

**Licitación Pública**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

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

- a)** SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ registra saldos insoluto 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.
- b)** 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 contrato 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 contrato, 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)**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

**1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_

**2. Declaración integrantes de la UTP:**

Nº	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 contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrante(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

Nº	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 inadmisible en su totalidad.



**FORMATO N° 4**
**ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS**
**Licitación Pública**
**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

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

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

**NOTA:**

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a servicios ejecutados por el oferente desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

---

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


**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

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

- Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_  
 No incluyendo subcontrataciones.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 6**
**ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO**
**Licitación Pública**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR NETO</b>
<b>1</b>	<b>SUMINISTRO</b>		
<b>1.1</b>	Suministro de Señal Reglamentaria RPI-1 (ceda el paso), 75*75 cms, con tela grado Alta Densidad	UN	
<b>1.2</b>	Suministro de Señal Reglamentaria RPI-1 (ceda el paso), 75*75 cms, con tela grado Ingeniería	UN	
<b>1.3</b>	Suministro de Señal Reglamentaria Rpl-2 (pare) 60*60 cms, con tela grado Alta Densidad	UN	
<b>1.4</b>	Suministro de Señal Reglamentaria Rpl-2 (pare) 60*60 cms., con tela grado Ingeniería	UN	
<b>1.5</b>	Suministro de Señal Reglamentaria circular 60 cms, con tela grado Alta Intensidad	UN	
<b>1.6</b>	Suministro de Señal Reglamentaria circular 60 cms, con tela grado Ingeniería	UN	
<b>1.7</b>	Suministro de Señal Reglamentaria rectangular 60*90 cms, con tela grado Alta Intensidad	UN	
<b>1.8</b>	Suministro de Señal Reglamentaria rectangular 60*90 cms, con tela grado Ingeniería	UN	
<b>1.9</b>	Suministro de Señal Preventiva 60*60 cms., con tela grado Alta Intensidad	UN	
<b>1.10</b>	Suministro de Señal Preventiva 60*60 cms., tela grado Ingeniería	UN	
<b>1.11</b>	Suministro de Señal Informativa, con tela de grado Alta Intensidad	M2	
<b>1.12</b>	Suministro de Señal Informativa, con tela de grado Ingeniería	M2	
<b>1.13</b>	Suministro señal nombre de calle R-29 c/u	UN	
<b>1.14</b>	Suministro señal con nombre de calle Colonial	UN	
<b>1.15</b>	Suministro de delineador, con tela de grado Alta Intensidad	M2	
<b>1.16</b>	Suministro de Delineador, con tela de grado Ingeniería	M2	
<b>1.17</b>	Suministro de tachas bidireccionales color amarillo, rojo, azul o blanco	UN	
<b>1.18</b>	Suministro de Tachas solares	UN	
<b>1.19</b>	Suministro de tachón bidireccional con perno de anclaje	UN	
<b>1.20</b>	Suministro de Vallas Peatonales (Tipo Conaset)	MI	
<b>1.21</b>	Suministro defensa caminera galvanizada (4mts útiles) con terminales y postes	UN	
<b>1.22</b>	Suministro chaleco tipo policial con huincha reflectante grado diamante	UN	



<b>1.23</b>	Suministro cono de 45 cms. Con banda reflectante grado diamante	UN	
<b>1.24</b>	Suministro cono de 70 cms. Con banda reflectante grado diamante	UN	
<b>1.25</b>	Suministro Topes de estacionamientos, 90 cms.	UN	
<b>1.26</b>	Suministro de base para señales portátiles	UN	
<b>1.27</b>	Suministro de barrera tipo caballete para señales portátiles	UN	
<b>1.28</b>	Suministros de Postes ZebraSafe solar y/o electrico	UN	
<b>1.29</b>	Suministro de Reductor de Velocidad vehicular de asfalto. Incluye demarcación en pintura Termoplástica.	M2	
<b>1.30</b>	Suministro de poste omega en 2mm, 3 metros	UN	
<b>1.31</b>	Suministro de poste perfil cuadrado de 50*50 en 2mm, 3 metros	UN	
<b>1.32</b>	Suministro Hito delineador abatible (azul, naranjo, etc)	UN	
<b>1.33</b>	Suministro Hito Tubular abatible (azul, naranjo, etc)	UN	
<b>1.34</b>	Barrera New Jersey (blanca, rojas) plasticas	UN	
<b>1.35</b>	Suministro Topes Vehiculares	UN	
<b>1.36</b>	Otros Implementos	UN	
<b>2</b>	<b>INSTALACIÓN</b>		
<b>2.1</b>	Instalación de señales Reglamentarias	UN	
<b>2.2</b>	Instalación de señales Preventivas	UN	
<b>2.3</b>	Instalación de señales informativas	M2	
<b>2.4</b>	Instalación Delineador	UN	
<b>2.5</b>	Instalación de tachas	UN	
<b>2.6</b>	Instalación de tachas solares	UN	
<b>2.7</b>	Instalación Valla Peatonal	MI	
<b>2.8</b>	Instalación defensa caminera galvanica (4 mts. Útiles)	UN	
<b>2.9</b>	Instalación nombres de calle (completo)	UN	
<b>2.10</b>	Intalación Tope de estacionamientos	UN	
<b>2.11</b>	Instalación de Postes ZebraSafe	UN	
<b>2.12</b>	Señal con nombre colonial	UN	
<b>2.13</b>	Otra Instalación	UN	
<b>3</b>	<b>RMANTENCIÓN (LIMPIEZA)</b>		
<b>3.1</b>	Reacondicionamiento de señales reglamentarias	UN	
<b>3.2</b>	Reacondicionamiento de señales preventivas	UN	
<b>3.3</b>	Reacondicionamiento de señales informativas	UN	
<b>3.4</b>	Reacondicionamiento de valla peatonal	UN	
<b>3.5</b>	Mantención resaltos (Mejoramiento – Imperfecciones)	M2	
<b>4</b>	<b>RETIRO</b>		
<b>4.1</b>	Retiro de reductor de velocidad (demolición)	M2	
<b>4.2</b>	Retiro de defensa caminera (4 metros)	UN	
<b>4.3</b>	Retiro Poste ZebraSafe	ML	
<b>4.4</b>	Otros retiros	UN	
<b>5</b>	<b>DEMARCACIONES</b>		
<b>5.1</b>	Pintura alto tráfico base solvente reflectante (acrílica)	M2	
<b>5.2</b>	Termoplástico reflectante	M2	
<b>5.3</b>	Demarcación solera	ML	
<b>6</b>	<b>LAVADO</b>		
<b>6.1</b>	Acrilica base solvente	M2	
<b>6.2</b>	Termoplástico	M2	

<b>7</b>	<b>BORRADO</b>		
<b>7.1</b>	Acrilica base solvente	M2	
<b>7.2</b>	Termoplástico en frío	M2	
		<b>SUBTOTAL</b>	(*)
		<b>IVA</b>	
		<b>TOTAL</b>	

**Nota:**

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

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL**

**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

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

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

Declarar que para la ejecución del servicio, objeto de la presente licitación pública, se contratará (Marcar con una X):

- a)  **Sí** incluye Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de \_\_\_\_\_ U.F  
b)  **No** incluye la contratación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**“Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Cuatro (4) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Cinco (5) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día festivo, la hora de cierre se dejará para las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un festivo, la hora de apertura se dejará para las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	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.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .



**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. LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la "Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial", de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**FERNANDO ESPINA PINO**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**JUAN ASTUDILLO ARAYA**  
ALCALDE (S)  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

VZS / CPL / OCG / RMM / xga

**Distribución:**

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

