

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "PROYECTO EXTENSIÓN DE RED DE AGUA POTABLE PASAJE EL NOGAL, LOCALIDAD DE MAIPO, COMUNA DE BUIN"

DECRETO TC N°: 51

BUIN, 17 FEB 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e) y 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 Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, el Capítulo IV del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin estable las funciones que debe desarrollar la Secretaría Comunal de Planificación.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, elaboro y solicitó la ejecución del "Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo" para apoyar a vecinos vulnerables que no cuenten con servicio de agua potable.

3° Que, a través de la Resolución Exenta N° 5218 de 05 de agosto de 2020 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, se aprueba el financiamiento para la ejecución del proyecto "Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin".

4° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/59 de fecha 25 de enero de 2022 de la Secretaría Comuna del Planificación se acredita recursos para la ejecución de la presente licitación

5° Que, por lo antes expuesto, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados del presente proceso de compra

6° Que, por Decreto Alcaldicio N° 401 de fecha 08 de febrero de 2022, se decreta el feriado legal del Secretario Municipal don Gerónimo Martini Gormaz, desde el 09 al 18 de febrero de 2022, ambas fechas inclusive, donde se nombra como Secretario Municipal Subrogante a don Fernando Espina Pino, abogado, quien cumple funciones en la Secretaría Municipal, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

7° 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.



8° 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 **"Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin"**,

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación para la ejecución de obras de extensión en la red de agua potable del pasaje El Nogal de la localidad de Maipo de la comuna de Buin, 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 y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de las obras, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ella resulte, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales.

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 las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- i) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- j) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- k) 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 **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago.
- b) Las obras serán financiadas con recursos aportados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) mediante el Programa de Mejoramiento de Barrios, y la Municipalidad de Buin.

Ítem, “Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”; del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.

➤ **El Presupuesto Disponible es de \$ 31.608.912 Impuestos incluidos.**

El financiamiento considera el valor total del proyecto ofertado, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución de las obras.

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzara a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el Punto 25 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de Ejecución:** El plazo para la ejecución de las obras será el ofertado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo), con todo el plazo de ejecución no podrá exceder los ciento veinte (120) días corridos, contado desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

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

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

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados 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 a la presentación de la oferta (observación general), lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

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

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L N° 211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

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

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

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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

9. 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.

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

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

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

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

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

9.3. Visita a terreno.

No se efectuará visita a terreno, es por ello que se publicará en el Sistema de Información de Mercado Público un set de fotografías y planimetrías.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 8.

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

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

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

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

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **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.

- I) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra 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.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos.

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 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 esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) Formato N° 4**, enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la construcción y/o extensión de red de agua potable.

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

b) Acreditación de Experiencia, correspondiente a certificados de las obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4, se considerarán válidos aquellos certificados 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 de obras 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 la obra acreditada se refiera a la materia de construcción y/o extensión de red de agua potable.
- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre de la obra, metros cuadrados ejecutados, fecha de ejecuciones efectivamente ejecutadas, monto de la obra 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 estas actas. 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 (Ejemplo, si los documentos presentados solo acreditan los metros cuadrados construidos y no el monto, solo se considerará en la etapa de evaluación en el subcriterio “**Experiencia por mts³**”).

c) Formato N° 5, Plazo de ejecución de las obras.

d) Carta Gantt (programa de trabajo provisoria) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, la cual formará parte del contrato.

e) Certificado de inscripción vigente como Contratista de Aguas Andinas y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS)

Nota: El oferente que no se encuentre con registro vigente como Contratista en Aguas Andinas y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios y/o no presente este certificado será declarado inadmisibles, según lo establecido en el Punto 12.1 letra e) de las presentes bases.

f) Formato N° 6, Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.

Nota: Solo el proveedor adjudicado deberá acreditar por medio de un certificado de residencia emitido por la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) de la Municipalidad de Buin o por un certificado de residencia emitido por la correspondiente junta de vecinos o mediante una Declaración Jurada Notarial.

g) Formato N° 7, 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° 8, 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 inadmisibles según lo establecido en el Punto 12.1 letra d) de las presentes bases.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de los contratos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
- La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 8, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8.

- b) Formato N° 9**, 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 los siguientes casos:

- a)** Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b)** Omisión de los Formatos 4, 5, y/o 8.
- c)** Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- d)** Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- e)** Si la empresa no presenta el Certificado de inscripción vigente como contratista de Aguas Andinas (SISS).
- f)** Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- g)** Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h)** En caso de ser UTP omisión del 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 Publico.

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

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

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

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

13. 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 Municipal, el segundo designado por el Director de Obras Municipales, finalmente el tercero designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción de Director Jurídico, y del Secretario(a) Municipal o quien este designe o subroge, quien actuará como Ministro de Fe.

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

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

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

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contacto con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, como es el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases.

13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

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

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

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

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

13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a)Económicos	50%	a.1) Oferta Económica	50%
b)Técnicos	40%	b.1) Número de obras ejecutadas	30%
		b.2) Comportamiento contractual anterior	10%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1) Mano de Obra Local	5%
d)Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (50%)

a.1) Evaluación Oferta Económica (50%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 8 para ello se aplicará la siguiente formula:



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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.50$$

b) Criterios Técnicos (40%).

b.1) Número de obras ejecutadas (30%)

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellas obras ejecutadas 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:

Número de obras ejecutadas	Puntaje
Desde 21	100
Hasta 20	90
Hasta 18	80
Hasta 16	70
Hasta 14	60
Hasta 12	50
Hasta 10	40
Hasta 8	30
Hasta 4	20
Hasta 2	10
No declara	0

Luego;

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

b.2) Comportamiento Contractual Anterior (10%)

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

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

Luego;

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

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

c.1) Mano de Obra Local (5%)

En este subcriterio se privilegiará el porcentaje de mano de obra local, correspondiente al personal residente en la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra según lo establecido en el Punto 11.2 letra f) de las presentes bases. Luego se aplicará la siguiente tabla:

Porcentaje Mano de Obra Local	Puntaje
Desde 26%	100
Hasta 25%	80
Hasta 20%	60
Hasta 15%	40
Hasta 10%	20
Menor a 5% o no oferta	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

d) Criterio Administrativo (5%)

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

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

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

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde, y con 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 inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

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.

Asimismo, la Secretaria 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 lo aprueba.

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 cumpliera 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 N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 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 26.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

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

De no suscribirse el contrato, en el plazo señalado precedentemente por otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho a dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación. 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 de Garantía que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 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, deberá proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar. Para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, 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.
- ✓ En el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. 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 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 deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes Bases.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, 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 Contratista a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

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. Ahora bien, el Contratista sólo podrá subcontratar de forma parcial las obras y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y previa solicitud realizada por el.

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

- La obra subcontratada.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de las obras subcontratadas (No puede superar el plazo de ejecución de las obras).

Sin perjuicio de ello, 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 de obras.

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 Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras 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 las obras.

No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El contratista, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato correspondiente, 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 atendido que la licitación no excede el umbral de las 1.000 UTM, NO se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, solamente el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione 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:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>Estas garantías se podrán presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>También podrán presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre del proyecto. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación “Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”, y agregar el ID Licitación” y del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y/o subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p>
Custodia	Estas garantías se enviarán a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de la vigencia del contrato, siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para 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 Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con</p>

	cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.
--	---

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

- a) En caso de aumento de obras, 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 obra y/o plazo 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 Contratista, 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 todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) el punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, 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 subsanen 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 Seguro de Responsabilidad Civil.

El Contratista 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 respectivo 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 contratista podrá incorporar a la I. 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 k) 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 Contratista al término de la totalidad de los trabajos solicitados, dejando constancia por escrito de la devolución.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Obras Municipales 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 de la Obra (ITO), 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 Contratista mantendrá en la obra copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.O. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de ejecución de las Obras.
- ✓ Presupuestos detallados por partidas.
- ✓ Programas de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos de los proyectos (especificaciones técnicas y planos).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico de Obra (I.T.O).

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 una obra y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución de la obra, 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) Velar por la correcta instalación del letrero de obras y toda señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.
- c) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos y/o obras o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de obras con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- d) Coordinar y guiar las visitas que sean necesarias para verificar la calidad de los trabajos realizados.
- e) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde mediante un informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
- f) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- i) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.

- j) Remitir a la Secretaria Comunal de Planificación, unidad encargada de rendir el proyecto a la SUBDERE,
 - Set fotográfico de la obra terminada incluyendo el letrero de obra.
 - Certificado de obligaciones laborales y previsionales al día de los trabajadores de la Obra.
 - Carta del Contratista que solicita la recepción de la obra.
- k) Todo lo indicado en la "Guía Operativa del Programa Mejoramiento de Barrios 2022" de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- l) Las demás que le encomienden estas Bases.

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

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (ITO).

El Contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITO estipule, dejándose constancia en el Libro de Obras.

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

El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

17.4. Libro de Obra.

En la faena se mantendrá un "LIBRO DE OBRA", que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

Se entenderá como "libro de obra", al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones.

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

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del proyecto.
- b) Nombre del Contratista.
- c) Nombre del Inspector Técnico.
- d) La fecha de entrega del proyecto.
- e) La fecha de término de la obra.
- f) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.

- g) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- h) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- i) De la aplicación de las multas.
- j) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- k) Las observaciones que pudiere estampar servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- l) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITO dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del mismo, identificación del Inspector Técnico de Obras, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, prevencionista de riesgos, etc.

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

17.5. Aprobación de Proyectos.

El contratista deberá tramitar y asumir a su costo, previo a la entrega de terreno, los permisos, certificaciones, aprobaciones o autorizaciones correspondientes en la Municipalidad de Buin, Superintendencia de Electricidad y Combustible u otros que fuesen necesarios para dar inicio a la ejecución del proyecto y cuya responsabilidad, cargos y costos correrán por parte del contratista, así como también, el pago de los derechos municipales, entre ellos, los permisos de edificación, de bien nacional de uso público u otros que le sean aplicables.

Además, el contratista deberá efectuar los pagos relacionados con la obra, por ejemplo, garantía de ruptura de pavimento, ocupación de bien nacional de uso público, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

17.6. Entrega del Terreno.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega del terreno, lo cual se formalizará mediante un "Acta de Entrega de Terreno" firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director de Obras Municipales. El plazo máximo para firmar esta acta será de **diez (10) días hábiles administrativos**, contados a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la entrega de terreno y que no haya justificado plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el Punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

La demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.

17.7. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos, sin deducción por días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el día de la suscripción del "Acta de entrega de Terreno", plazo que no podrá superar lo establecido en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

Una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el punto anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista.

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

18.1.1. Relativas a la obra:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la 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 las obras pactadas, 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 ITO.
- b) Designar al personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- c) Proveer y mantener un libro de obras 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 en la obra.
- d) Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras, suministrándoles los instrumentos, herramientas y otros medios necesarios que permitan hacer una revisión prolija de las obras en construcción. Además de proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- e) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 6 del punto 11.2 letra f) de las presentes Bases.
- f) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste.

18.1.2. Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.
- c) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- d) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el respectivo contrato.
- e) Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada.
- f) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- g) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

18.2. Letrero Indicativo.

Se contempla la instalación por parte del Contratista de letrero de identificación de las obras, emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, que deberá estar instalado dentro de cinco (5) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra, su

mantención y cuidado será de responsabilidad del Contratista, quien deberá retirarlo después de obtenida la recepción definitiva de las obras.

El letrero deberá atenerse a lo dispuesto en el punto 1.3 de las Especificaciones Técnicas de las obras que rigen esta licitación, previa aprobación del Inspector Técnico, como así también, se deberán elaborar letreros y pasacalles, si correspondiera. En todo caso, junto a las referencias de datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir acta de Fuente de Financiamiento del Proyecto y la institución Mandante.

Respecto al letrero, no se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

18.3. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, así mismo, la instalación de faenas, almacenes, depósitos de materiales, conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

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

18.4. Programa del Trabajo.

Dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato, el Contratista someterá a la aprobación del Inspector Técnico un Programa Oficial, aplicando un método de programación del tipo "ruta crítica", incluyendo todos los ítems, cantidades de obras y toda la información pertinente a este tipo de diagramas. Este programa deberá ser consistente con el programa de trabajo presentado en la oferta, con los ajustes que correspondan y que sean debidamente aceptados por la Unidad Técnica. El plazo total no podrá ser superior al establecido en el Proyecto u ofrecido por el proponente. En él deberán ser respetados, además, los plazos parciales que eventualmente se establezcan en el Proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista entregará uno o más programas de trabajo, basados en el avance efectivo de las obras y que deberán ser actualizados con la periodicidad que el ITO señale, los que deberán ajustarse al Programa Oficial y, si procede, a recuperar atrasos que existan.

El Contratista deberá iniciar los trabajos después de la entrega del terreno y proseguirlos según el programa oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt y programación financiera). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista y por motivos fundados.

Si las obras presentaran retrasos respecto al programa de trabajo, la Unidad Técnica podrá tomar las medidas necesarias a fin de normalizar el ritmo de las faenas, tales como, aplicación de multas señaladas en el punto 20.1 letras e) o f) de las presentes bases, según corresponda. El Contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones dadas con este fin, dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde que se le notifiquen. Sin perjuicio de lo anterior, si se produjera un atraso injustificado de más de un treinta (30) días corridos, respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato según lo establecido en el Punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases.

18.5. 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.

18.6. Personal del Contratista.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, 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.

En caso que la empresa Contratista 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 Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el segundo mes de la ejecución del contrato. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.

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 m) 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 Contratista o Subcontratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista o Subcontratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Buin.

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

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

Por lo anterior el Contratista se obliga en cada estado de pago, a presentar el listado actualizado de los trabajadores que emplee en la ejecución de la obra.

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

En caso que el Contratista 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 la obra, como también los gastos originados por esta diligencia.

Mimas medidas se adoptarán cuando no se acredite el ingreso oportuno en arcas fiscales de los impuestos retenidos al personal, de sus sueldos y salarios.

18.7. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

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

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

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

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

18.8. Deterioro o Destrucción de las Obras.

Los accidentes que deterioren o derriben las obras, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados exclusivamente por el Contratista.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar las obras por su cuenta, según lo establecido en el Punto 16.3 de las presentes bases.

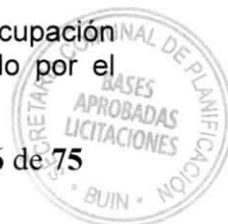
Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el Contratista por un período de ciento ochenta (180) días corridos, a contar de la fecha de la recepción provisional, con la sola excepción de que el daño provenga de la mala calidad de los materiales suministrados por el municipio y cuyo uso le haya sido impuesto.

18.9. Daños a Terceros.

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

El contratista deberá adoptar todas las medidas de precaución para preservar de cualquier daño la propiedad ajena, incluyendo edificaciones y cercos que se encuentran en o cerca del sitio de las obras (incluyendo zanjas, excavaciones, demoliciones o faenas de bombeo), para ello se apoyará, entibará 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 las obras o a consecuencia de ellas, incluidos asentamientos o vibración.

El contratista 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 contratista sin cargo para la Municipalidad.



18.10. De los Seguros.

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

18.11. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su causa 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, en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de las ejecución de la obra. 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.

18.12. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá efectuar y mantener, a su cargo y costo, la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y al término de éstas. Dicha obligación incluye la instalación de faenas. Si el Contratista no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica no efectuará la Recepción Provisoria de la Obra, hasta que la faena se realice a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

El material sobrante o en desuso, deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos.

18.13. Traslado de Excedentes y Escombros.

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, deberá realizarse de manera diaria y serán de cargo del Contratista, quien deberá trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. No se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena.

18.14. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

Si por motivo de la ejecución de las obras fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.O., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Contratista deberá informar con la debida anticipación, para que sean ejecutados estos trabajos.

18.15. Reparación de Daños.

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

18.16. 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.

18.17. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el 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 Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados necesarios, a fin de proteger a transeúntes y vehículos en desplazamiento, de las obras en ejecución.

Las indemnizaciones que soliciten terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de este tomar todas las medidas necesarias para evitar molestias y/o daños a terceros.

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

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

18.18. Obligaciones Legales.

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

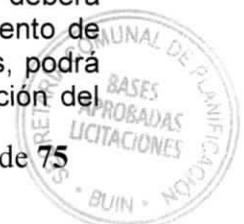
Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de término de las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

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

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Obras, Obras Nuevas o Extraordinarias y de Plazos.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de obras, u obras nuevas o extraordinarias, estas modificaciones no podrán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos y/o disminución de obras u obras extraordinarias, 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 obras, 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 Contratista 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 para hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, de que la garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, se deberá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra r) de las presentes bases.

En el caso de aumentos de obras y aumentos por obras extraordinarias, estos solo se podrán realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con informe previo favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

a) Aumentos y/o Disminución de Obras.

En casos debidamente calificados por la Unidad Técnica, podrá existir un aumento y/o disminución de las obras contratadas. El Contratista 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 de Obras Nuevas o Extraordinarias.

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

c) Aumentos de Plazos.

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra señalado anteriormente, la Ilustre Municipalidad de Buin podrá autorizar el aumento de plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista y antes del vencimiento del contrato.

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

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

En ningún caso podrán invocarse como argumentos para solicitar el aumento de plazo causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, tales como, deficiencias técnicas y/o la falta de stock de los materiales o bienes ofertados. Sin perjuicio que, si el material o bien ofertado no se encuentra disponible en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, en tal caso el Contratista podrá presentar un material o bien alternativo, en la medida que signifique una real mejora de la calidad técnica de los antes ofertados. Para tales efectos, el Contratista deberá comprobar documentadamente la falta de stock o del aumento del precio a fin de modificar el material o bien ofertado, debiendo contar la entidad licitante, para aceptar el cambio, con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

En caso de aumento de plazo para realizar las obras, el Contratista tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para solicitar aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo, se deberá contar con un informe previo y fundado del ITO, el que deberá ser registrado en el "Libro de Obras". Dicho informe deberá estar dirigido al Director de la Unidad Técnica y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. El Director emitirá su pronunciamiento justificando o no la modificación del respectivo contrato, y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el 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 y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), además del informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

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

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Contratista cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por no-colocación de letrero indicativo:** Se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.
- b) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M**, por no señalar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el contratista incurra en esta falta.
- c) **Por no disponer en las faenas del libro de obra** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M.** por día de atraso.
- d) **Por ausencia injustificada del profesional responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por el I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.
- e) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O. de acuerdo a la medida que se decida.
- f) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasan según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, 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 ITO verificará que el Contratista 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 Contratista, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada trabajador que se encuentre sin su equipo de seguridad por día de trabajo efectivamente verificado.

- h) **Por malos tratos:** Cada vez que se constate a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia ilegítima contra el ITO, funcionario y/o público en general, se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M** por cada trabajador no contratado, en el respectivo mes en que se acredite el incumplimiento.
- j) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITO verificará que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados para la autoridad sanitaria conforme lo establecido en el punto 18.13 de las presentes bases. Se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M** por cada día de incumplimiento.
- k) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el Punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles
- l) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión receptora y/o el I.T.O,** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.O en el libro de obras.
- m) **Cada vez que el Contratista o uno de los trabajadores ofrezca, solicite o acepte dádivas al público, vecinos y/o al ITO y con ocasión a este hecho, se vea afectada directamente la ejecución de la obra,** 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 **30 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 las Multas.

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

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

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

De lo resuelto, el Consultor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico 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 Recurso de reposición será resuelto por la unidad técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso de interponerse recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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 Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, personal, por correo electrónico 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 deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a retenciones e inclusive, a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Contratista 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 pagadas las multas existentes.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución de la obra contratada e individualizada, dentro del plazo establecido para su respectiva 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.

La Municipalidad 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 contratante, se entenderán como tales las siguientes:
- c.1) Si el Contratista no concurre, dentro de diez (10) días hábiles administrativos, establecidos en el primer párrafo del Punto 17.6 de las presentes bases a la entrega en terreno.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras superior a treinta (30) días corridos.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
 - c.4) Si el monto de las multas supera las 30 UTM.
 - c.5) Si por causas imputables al Contratista las obras quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados, y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras.
 - c.6) Por modificación o alteraciones sustanciales de las obras sin permiso de la Municipalidad.
 - c.7) Si el Contratista no subsana las observaciones planteadas por la Comisión dentro del plazo otorgado por esta, según lo establecido en el punto 24.3.3 de las presentes Bases.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada o subcontratada según sea el caso, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo 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 Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la 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 subcontratistas 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 respectivo 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)** Si en caso que exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el contratista 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 Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del 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 Contratista en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el respectivo contrato o correo electrónico. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

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

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

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

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

22. 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 contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimiento de cargo del Contratista.

El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho,



solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

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

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

El municipio pagará al Contratista el valor de los trabajos efectivamente ejecutados a través de estados de pagos y de acuerdo al avance de la partida terminada, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

Se 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 ITO.

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - Nombre del proyecto ejecutado.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de Obra.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia del respectivo Contrato.
- f) Estado de pago detallado según avance concordante con carta Gantt.
- g) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- 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 el que conste: que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- k) Fotografías del avance de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando y del letrero de obra Instalado.
- 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 ITO 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 respectivo 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 contratista y/o subcontratista, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S.

319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del 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 realizará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Contratista.

En caso de atraso en la terminación de la obra, los estados de pago por obras realizadas fuera de plazo y que de acuerdo a las presentes bases deben ser reajustados, no podrán tener un reajuste superior al correspondiente al del mes de vencimiento del plazo del contrato.

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al 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 19.983.

23.3. Prohibición de cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de ésta 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. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

24.1. Comisión Receptora.

La Comisión Receptora estará compuesta por el Director(a) de Obras Municipales, por el Secretario Comunal de Planificación, por el (los) Inspector(es) Técnico de la Obra y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, o quienes los subroguen o quienes ellos designen.

24.2. Control de calidad.

Se considera como instancia de control la siguiente:

- a) **Controles de ejecución:** tendrán como finalidad verificar que los materiales y demás elementos, así como sus procedimientos de colocación, cumplan con lo indicado en el proyecto y especificaciones técnicas de las obras, así como las Normas Chilenas Oficiales vigentes y, al mismo tiempo, para detectar eventuales deficiencias que pueden afectar la calidad de la obra, a fin de corregirlas a tiempo.

Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección, estos controles de mediciones y certificaciones se entenderán de responsabilidad del Contratista, quien deberá gestionar su realización a fin de verificar la calidad de las obras que se ejecuten y asegurar el cumplimiento de lo especificado, por encima de las dispersiones propias de los materiales que use y los procedimientos aplicados. Todos los gastos que demanden estas certificaciones serán de cuenta y cargo del contratista.

Las inspecciones efectuadas por el ITO o la comisión receptora, podrán en todo momento requerir, del Contratista, la información y respaldo atinente al proyecto en ejecución.

24.3. Recepción Provisoria.

24.3.1. Obra terminada y Sin observaciones.

Una vez terminados los trabajos, el Inspector Técnico recepcionará las obras, para ello deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto correspondiente. El Contratista junto a la solicitud de recepción de la obra deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales para todo el periodo que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los Subcontratistas.
- b) Certificados de los servicios o empresas externos (Subcontratación), si correspondiera.
- c) De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El Inspector Técnico luego de recepcionar las obras, solicitará a la Comisión Receptora que certifique que las obras se hayan ejecutado en conformidad a las especificaciones del proyecto y registrará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a esta y se cursará la Recepción Provisoria de las obras efectuadas por el Contratista.

El acto de recepción debe realizarse dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la solicitud de recepción que realice el Contratista, incluida la formalización de la Comisión. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, se deberá informar de esta situación al Contratista y las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción, el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez (10) días hábiles administrativos desde que el Contratista solicite la recepción de las obras.

Una vez verificada por la comisión la correcta ejecución de la obra, esta dará curso a la recepción provisional y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y, si lo deseara, por el Contratista o su representante. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el Inspector Técnico y se incluirá como anexo el presupuesto de las obras recibidas, el cual también será firmado por todos los miembros de la comisión.

Se consignará en el acta de recepción provisoria como fecha de término de ejecución la señalada en el Libro de Obras. No se aplicarán sanciones por atraso si la recepción de las obras por parte del Inspector Técnico es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos), siempre y cuando el Contratista acompañe

todos los documentos solicitados en los literales mencionados precedentemente. Asimismo no se aplicarán sanciones por atrasos en la conformación de la Comisión Receptora.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a las especificaciones del proyecto.

La Recepción Definitiva o Final establecida en el Punto 24.5 de las presentes bases, se hará con las mismas formalidades y plazos que la Recepción Provisional. En los casos de liquidación anticipada, se recibirá la obra en el estado que se encuentre, debiendo en este caso, la comisión, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el Contratista aun cuando no representen ítem completos.

24.3.2. Obra No Terminada.

Si de la verificación de la obra efectuada por la Comisión Receptora, resulta que los trabajos no están terminados o ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, esta no dará curso a la Recepción Provisional y elaborará un informe detallado, proponiendo un plazo no superior a veinte (20) días corridos para que el Contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine, no obstante si el Contratista se excediera del plazo otorgado por dicha Comisión se aplicarán las multas por atrasos respectivas.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico.

Cuando el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que la Comisión le fije, esta podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del Contratista, incluso por trato directo o administración directa, cuando se trate de obras menores, con cargo en primer lugar a las retenciones y, en segundo lugar, a las garantías del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento, y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la comisión, el Contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la comisión para que esta proceda a efectuar la recepción provisional en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos desde dicho informe, fijando como fecha de término de la obra, la indicada en el oficio del Inspector Técnico, adicionada con el plazo que el Contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

24.3.3. Obra Terminada con Observaciones.

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo razonable para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes y no estará sujeto a sanciones.

El contratista deberá ejecutar de inmediato los arreglos o reparaciones que en opinión del I.T.O, fuesen necesarios ejecutar para la seguridad de las mismas, ante cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado ocurrido en ellas, durante la ejecución o durante el periodo de garantía.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de

Recepción Provisoria Sin Observaciones, si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

Si por incapacidad o renuncia del Contratista, no se realizaren dichos arreglos, la Unidad Técnica o el I.T.O podrán ordenar su ejecución con otro contratista o trabajadores, deduciendo los costos y cargos en que se incurra por este concepto.

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término anticipado al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.5) de las presentes bases.

El Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones, sólo se levantará cuando no existan observaciones de ninguna clase respecto de la ejecución del respectivo contrato.

En el Acta de Recepción Provisoria se establecerá la fecha de la Recepción Definitiva del proyecto, de acuerdo al plazo que establezcan en las presentes bases.

24.4. Prórroga para Reconstruir Obras Defectuosas.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando estas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

24.5. Recepción Definitiva.

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional. Transcurrido el plazo de seis (6) meses posteriores a la fecha del "Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones", se efectuará la Recepción Definitiva, cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva".

Será requisito indispensable para la Recepción Definitiva la entrega por parte del Contratista de los certificados de las instalaciones que procedan, realizadas por parte de los organismos competentes, si correspondiere.

Al efectuarse la Recepción Definitiva, la Comisión Receptora verificará básicamente lo siguiente:

- a) Que no existan daños atribuibles a una ejecución defectuosa.
- b) Que no exista deterioro atribuible a una mala calidad de los materiales.

No obstante lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin conforme a las resoluciones adoptadas por ella, con sujeción estricta a estas bases.

El Municipio deberá formular la liquidación del contrato. El contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

La liquidación que no haya sido suscrita por el contratista, será notificada por la Unidad Técnica personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. La Reposición será resuelta por la Unidad Técnica, y el Recurso Jerárquico, será resuelto por la máxima autoridad municipal cuando sea procedente.

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

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del 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.

26. DISPOSICIONES FINALES.

26.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

26.2. 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.

26.3. 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 Municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regira por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

26.5. Domicilio.

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



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto denominado "Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, comuna de Buin" que fue aprobado por la Resolución Exenta N° 5218 de 05 de agosto de 2020 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativos, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIALES

PROYECTO:

**"EXTENSIÓN RED AGUA POTABLE
PASAJE EL NOGAL, LOCALIDAD MAIPO"**

COMUNA DE BUIN

SECPLA- BUIN

Junio, 2020



1.	Contenido	
1	OBRAS PRELIMINARES.....	4
1.1	Instalación de faenas.....	4
1.2	Replanteo de obras.....	6
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS.....	7
2.1	Excavaciones en zanjas.....	7
2.2	Relleno de Zanjas.....	9
2.2.1	Cama de apoyo de tuberías.....	9
2.2.2	Relleno Lateral y Relleno Final.....	10
2.3	Retiro y Transporte de Excedentes.....	10
3	SUMINISTRO DE CAÑERÍAS.....	10
3.1	Tubería de Polietileno de Alta Densidad.....	10
4	SUMINISTRO DE PIEZAS ESPECIALES.....	11
4.1	Piezas Especiales sin mecanismo.....	11
4.1.1	Piezas Especiales de Polietileno de Alta Densidad.....	11
4.1.2	Piezas Especiales de Fierro Fundido.....	11
4.1.3	Piezas Especiales de Acero al Carbono.....	12
4.2	Piezas especiales Fe fundido con mecanismos.....	12
4.2.1	Válvulas de corta.....	12
4.2.2	Grifos.....	12
4.2.3	Adaptador Universal.....	12
5	OBRAS DE HORMIGÓN.....	15
5.1	Cámaras para válvulas.....	15
5.2	Machones anclaje en nudos.....	15
6	DESINFECCIÓN DE REDES.....	15
6.1	Redes de distribución.....	16
6.2	Desinfección y control de turbiedad de la red nueva.....	16
7	ARRANQUES DOMICILIARIOS.....	18
8	ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTOS.....	18
9	CONEXIONES A LA RED EXISTENTE.....	18

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIALES

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



*"EXTENSIÓN RED AGUA POTABLE
PASAJE EL NOGAL"*

COMUNA DE BUIN

Este Documento se refiere a las obras de la Extensión de Red de Agua Potable para el Pasaje El Nogal en Buin, Región Metropolitana, Chile.

Las presentes Especificaciones Técnicas Especiales corresponden al proyecto descrito anteriormente.

Todas las instalaciones se ejecutarán conforme a las siguientes especificaciones y a los planos del proyecto y en lo que no sea contrario a ellas, de acuerdo a lo establecido en las normas, planos tipo y recomendaciones de Vialidad, del I.N.N., Serviu Región Metropolitana, estándares de Aguas Andinas S.A y a las instrucciones impartidas oportunamente por la Inspección Técnica.

Las obras por construir o instalar son por completo de cargo del Contratista.

Las Cañerías de HDPE, las piezas especiales de HDPE y de fierro fundido con o sin mecanismo que sean necesarias para las instalaciones, serán suministradas por la Empresa Contratista.

Los permisos, depósitos, garantías y tramitación de todo lo relacionado con esta obra en general, serán de cargo del contratista.

A fin de evitar la larga permanencia de excavaciones abiertas, cambios o calles reducidas o interrumpidas y otras obras inconclusas, el contratista deberá contar con la debida anticipación de todo o parte del material que corresponda en bodega.

El contratista tendrá la responsabilidad directa si se presentan inconvenientes por no preocuparse de cumplir con este requisito.

Otras Obligaciones

El Contratista deberá arbitrar los medios para que las canalizaciones subterráneas existentes, postes, árboles y otras obras que interfieran con las instalaciones en ejecución, se mantengan normalmente y no sufran daño.

El Contratista deberá reponer por su cuenta los árboles que resulten dañados, por otros de la misma especie, de más de 2 m de alto y aceptados por la I. Municipalidad local.

Deberán ejecutarse además los trabajos necesarios para el correcto funcionamiento de la red y la completa habilitación de calles o caminos los que deberán quedar en las mismas condiciones que tenían antes de comenzar los trabajos y en total conformidad con lo exigido por las entidades involucradas, debiendo avalarse esto último mediante certificado de correcta ejecución emitido por la o las entidades afectadas.

Como una seguridad contra accidentes, el Contratista deberá tener presente en forma especial las siguientes normas del Instituto Nacional de Normalización.

Todo tipo de instalaciones u obras existentes que sean alteradas deberán reponerse en total conformidad con la entidad afectada.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



NCH 997 Of 99 "Andamios - Terminología y clasificación"

NCH 998 Of 99 "Andamios - Requisitos Generales de Seguridad."

NCH 999 Of 99 "Andamios de madera de doble pié derecho - Requisitos"

NCH 349 Of 99 "Prescripciones de Seguridad en Excavaciones".

NCH 436 Of 2000 "Prescripciones generales acerca de la Prevención de Accidentes del Trabajo".

Las obras se ejecutarán cumpliendo rigurosamente las instrucciones acerca de las medidas de seguridad y buena ejecución indicadas en la Circular Sendos N°. 3834 del 10-12-81, que se deberán comprender incorporadas a las presentes especificaciones.

El Contratista deberá cumplir lo dispuesto en el Art. 102 de la Ley 18.290 y asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su eventual incumplimiento.

En caso de cualquier eventualidad no consultada en el presente proyecto, el Contratista no podrá introducir ninguna modificación sin autorización expresa de la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.).

Discrepancia entre Documentos

En caso de discrepancia entre los documentos, se considerará:

- a) En los planos las cotas prevalecen sobre el dibujo y los planos de detalle sobre los generales.
- b) Los planos priman sobre las especificaciones.
- c) Las E.T.E. prevalecen sobre las E.T.G.
- d) Cualquier anotación o indicación en los planos y que no esté indicada en las especificaciones, o viceversa, se considerará especificada en ambos documentos.

De existir alguna discrepancia, se utilizará lo indicado por las especificaciones técnicas generales de la empresa sanitaria.

Las obras que se especifican a continuación comprenden los siguientes capítulos:

1 OBRAS PRELIMINARES

1.1 Instalación de faenas GL 1

Se incluirán partidas de instalación desglosadas en los siguientes componentes:

- Campamento e instalaciones provisorias
- Despeje del terreno
- Desvío y señalizaciones
- Limpieza final de las obras ejecutadas

Los permisos y derechos que se requieran para este ítem, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

Lo anterior deberá cumplir en todo lo indicado en las ETG, y a las Bases Administrativas de la propuesta de construcción.

Serán de cargo del Contratista el suministro, transporte y operación de todos los equipos, maquinarias y herramientas necesarias, así como el personal idóneo para su operación.

Las obras especificadas y/o contratadas serán debidamente replanteadas en terreno, estableciéndose los P.R., que servirán de cota base a las obras, siendo de responsabilidad del Mandante otorgar los permisos y autorizaciones necesarias para su ejecución y acceso a ellas. El mejoramiento de accesos y obras de arte necesarias para acceder a las faenas será de cargo y responsabilidad del Contratista, así como el retiro de excedentes y restitución del paisaje en lo posible a las condiciones originales.

Se consideran de responsabilidad del Contratista la reparación de daños ocasionados a terceros y las derivadas de perjuicios o indemnizaciones en faenas.

La instalación de faena dispondrá como mínimo de lo siguiente:

- Oficina de 12 [m2] como mínimo, para la inspección técnica en obra (ITO), con un puesto de trabajo, aire acondicionado y mesa con 4 sillas para reuniones de trabajo.
- Oficina de 12 [m2] como mínimo, para personal de supervisión de obra con tres puestos de trabajo.
- Bodega de 12 [m2] como mínimo con pañol para materiales.
- Vestidores de 10 [m2] como mínimo, equipado con casilleros para personal de obra.
- Baños químicos: un baño químico para ITO, un baño químico para personal femenino y tres baños químicos para personal de obra. Es necesario implementar baño químico cuando se abren frentes de trabajo lejanos a la instalación de faena. Artículo 23 D.S. N°594.
- Se debe contar con un número de duchas con sistema de agua caliente y fría según lo estipulado en el artículo 23 de D.S. N°594.
- Comedor de personal en obra de 12 [m2] como mínimo, que dispondrá de mesas y sillas de cubierta lavable, además de un equipo de refrigeración, cocina y estante cerrado para el almacenamiento de alimentos no perecibles.
- Sistema de agua potable, será a través de dispensadores.
- Contenedores de basura (cerrados).
- Extracción de basura (retiro semanal por empresa especializada y autorizada).
- Zona demarcada para estacionamientos de vehículos. Se considera un área de 150 [m2] aproximadamente para este uso. Además, se debe incorporar un área para el estacionamiento de maquinaria pesada.
- Área de acopio de excedentes de construcción, tales como fierro, madera, cañerías, entre otros. Se considera un área de 500 [m2] aproximadamente para este uso.
- En el caso de que sea necesario el almacenamiento de combustible, se deberá implementar caseta de almacenamiento de combustible, que disponga de material incombustible, rotulación de productos en tambores, sistema de mitigar derrames (drenaje), extintor PQS de 10 Kg, y se deben colocar letreros de advertencia tales como: INFLAMABLE – NO FUMAR – NO ENCENDER FUEGO, visibles a los menos 3 m y Plan de Contingencia en caso de incendio.
- Para la prevención de incendios en instalación de faena, se dispondrá de extintores de acuerdo a las normativas vigentes. Se dispondrán de extintores de PQS y CO2.
- Implementación de Primeros Auxilios: camilla, botiquín de primeros auxilios, cuello inmovilizador.
- En faena se dispondrá de un Plan de Contingencia sobre accidentes laborales que indicará los procedimientos a seguir en caso de accidentes, este incluirá los teléfonos de

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

centros de urgencia más cercanos, además del número de emergencia de su Organismo Administrador de Ley 16.744 (Mutual de Seguridad, ACHS o IST).

IMPORTANTE:

La instalación de faena no podrá quedar emplazada en instalaciones del Comité de APR. El contratista deberá arrendar un terreno para dicho fin, presentando a la ITO, un contrato de arrendamiento por el periodo que dure a obra.

Luego del inicio del contrato la empresa contratista tiene un plazo de 3 semanas para entregar la instalación de faenas a la ITO para su inspección y posterior aprobación.

No se podrán iniciar trabajos fuera de la instalación de faena hasta que esta se encuentre terminada a satisfacción de la ITO y aprobada por Experto en Prevención de Riesgos de Unidad Técnica APR de Aguas Andinas.

Se deberá considerar lo indicado en Decreto Supremo DS N° 594 MINSAL en cuanto a las condiciones sanitarias y ambientales básicas que deben tener los lugares de trabajo.

INSTALACIONES PROVISIONALES ELÉCTRICAS

Las instalaciones provisionales eléctricas, se deberán desarrollar según lo siguiente:

- Se prohíbe explícitamente la conexión a tableros eléctricos de casas colindantes a la instalación de faenas.
- Todas las conexiones eléctricas deben contar con su respectiva línea de tierra.
- El contratista deberá tramitar a su costo los empalmes provisorios con la compañía eléctrica.
- Instalaciones serán monofásicas u/o trifásicas, según corresponda, cumpliendo la normativa SEC.
- Para el caso de no contar, con factibilidad de la compañía eléctrica, para la conexión de un empalme provisorio, el contratista deberá disponer de un Grupo Generador, para la generación de energía eléctrica. El grupo generador deberá dar cumplimiento a toda la normativa vigente para su instalación y uso. Adicionalmente, para el almacenamiento de combustibles se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el DS 60.
- El contratista deberá disponer de un "Tótem" (TDF), para la conexión de herramientas eléctricas, soldadoras, esmeriles, etc.
- Se deberán considerar la luminaria provisoria interior y exterior (postación), para oficinas, bodegas, patio, etc., según lo dispuesto en el D.S. 594 MINSAL

Por lo tanto, deberán considerarse en la propuesta como gastos generales, y no habrá partidas explícitas en las especificaciones para ellas, salvo expresa indicación en contrario.

1.2 Replanteo de obras

GL 1

La I.T.O. entregará al Contratista los terrenos en que se construirán las obras, y éste deberá hacer un reconocimiento completo de trazados, ubicando y verificando puntos de referencia y además elementos indicados en el proyecto para estos fines; el Contratista replanteará los ejes y obras especiales en los antecedentes de ángulos, distancias u otro de referencia señalado en los planos, debiéndose usar taquímetro, huincha de acero y nivel óptico según corresponda con el objeto de verificar el trazado de las tuberías y que este no se vea afectado por servidumbres u otras situaciones de peligro.

La I.T.O. autorizará la iniciación de obras sólo si ha recibido a conformidad las faenas de replanteo; por lo tanto, será responsabilidad del Contratista comunicar a la I.T.O. y proponer soluciones oportunamente por cualquier interferencia o cambio en los trazados que pueda significar retraso en la iniciación de obras.

1.3 Letrero de obras

UN 1

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



El contratista deberá instalar un letrero de obras de acuerdo a las características que indica el manual de vallas Subdere donde se deberá señalar el nombre del proyecto, monto de inversión, fecha de inicio y término de las obras, entre otros antecedentes.

CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Una vez ubicadas las distintas Obras Civiles a ejecutar, con sus dimensiones y orientación respectiva previo visto bueno de la I.T.O. se procederá a las excavaciones.

2 MOVIMIENTO DE TIERRAS

Este capítulo comprende todas las excavaciones necesarias en zanjas o túneles para la colocación de las cañerías, los rellenos de las excavaciones y el retiro o transporte de los excedentes que consultan.

En la ejecución de estos trabajos se deberá tener en cuenta lo que disponen los estándares de Aguas Andinas en sus partes pertinentes.

El Contratista deberá realizar los trabajos necesarios para el correcto funcionamiento de la red y la completa habilitación de las vías, las que deberán quedar en las mismas condiciones que tenían antes de comenzar los trabajos y en total conformidad con lo exigido por las entidades involucradas, debiendo avalarse esto último mediante certificado de correcta ejecución emitido por la o las entidades afectadas.

Se considera obligación del Contratista arbitrar los medios para que las tuberías existentes, postes, árboles y otras obras, no interfieran con las instalaciones en ejecución, se mantengan normalmente y no sufran daños.

Todo tipo de instalaciones u obras existentes que sean alteradas deberán reponerse en total conformidad con la entidad afectada.

2.1 Excavaciones en zanjas

M3 33,26

Antes de iniciar las excavaciones, el Contratista deberá asegurarse de disponer oportunamente de todos los materiales y equipos necesarios para el normal avance de las obras. No se permitirá que las zanjas se mantengan abiertas por más tiempo que el necesario para la colocación de las tuberías. Esto tiene por objeto evitar derrumbes y/o perjuicios que pudieran afectar a las obras y al público, siendo de total responsabilidad del Contratista los problemas que pudieran resultar por el no cumplimiento de tales recomendaciones.

El Contratista deberá utilizar entibación necesaria para posibilitar la seguridad de las excavaciones cuando se comprometa la seguridad de los trabajadores y de la infraestructura colindante.

La Inspección autorizará el inicio de las excavaciones una vez recibidos los trazados. La I.T.O. debe aprobar los procedimientos y equipos de excavación, sellos, colocación y compactación de los materiales. Las profundidades serán las indicadas en los perfiles longitudinales del proyecto, más el espesor necesario para colocar la cama de apoyo cuando ésta se ha especificado. Las excavaciones deberán contemplar las dimensiones adicionales para dar cabida a cámaras de inspección y otros elementos similares.



Deberán respetar la forma, dimensiones y taludes detallados en los planos de proyecto. Los volúmenes de excavación que se señalan corresponden a una cubicación geométrica de las secciones resultantes de aplicar los criterios indicados.

Las calidades de terreno están indicadas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto y en los planos correspondientes.

El ancho en el fondo de la zanja deberá ser igual al diámetro nominal del tubo más 0.6 m. La pared de la zanja se ha supuesto con taludes 1/10.

La protección de estructuras o instalaciones enterradas, como cámaras, cañerías, fundaciones de edificios, etc. será responsabilidad del Contratista, quien deberá reparar a su cargo las estructuras o instalaciones que resulten dañadas por la ejecución de los trabajos. Cualquier daño provocado a terceros como consecuencia de las excavaciones será de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien deberá cubrir los gastos de reparación que se originen.

No habrá reclasificación de los materiales excavados los que serán considerados en su totalidad como material común.

El Contratista deberá prever los sistemas necesarios para agotar las infiltraciones de aguas al lugar de las excavaciones. Además, deberá tomar todas las precauciones necesarias para drenar o desviar las aguas superficiales afluentes a la excavación, evitando que éstas penetren a ella.

El Contratista deberá incorporar en su precio unitario, dependiendo del método constructivo que utilice, la mayor excavación que requiera efectuar para ejecutar la obra, especialmente en el caso de zanjas profundas en los terrenos con tendencia al desmoronamiento.

En el caso de producirse sobre-excavaciones, éstas serán de cargo del Contratista y deberán rellenarse según se especifica en el ítem "Relleno de Excavaciones" del material existente excavado, se solicitará 1 análisis de Mecánica de Suelos por cada 200 metros lineales. Este deberá contener Granulometría (Tamaño máximo 3"), Índice de Plasticidad ($IP \leq 10$) y Razón de Soporte California ($CBR \geq 10\%$). El material a analizar deberá estar libre de material orgánico, escombros, arcillas expansivas o limos colapsables, para poder ser utilizado en los Rellenos Tipo 2 y Tipo 3 a definir más adelante, si cumplen con lo anteriormente descrito.

En caso contrario, el material deberá ser aportado en forma externa tal que cumpla con lo anteriormente especificado.

Con la misma frecuencia, será necesario obtener el Proctor Modificado para el muestreo de densidades.

La excavación en zanjas en el estrato de terreno común podrá realizarse a mano o a máquina. Cuando la excavación se ejecute con máquinas, ésta deberá detenerse 20 cm por sobre la cota de excavación indicada, continuándose en forma manual hasta llegar al sello.

El fondo de las excavaciones, aun cuando se considere cama de apoyo, deberá quedar suficientemente plano, eliminándose todas las protuberancias y rellenando las depresiones existentes, compactando el terreno de fundación adecuadamente. El nivel de sello de las excavaciones deberá ser autorizado por la ITO, una vez que el Contratista efectúe ensayos y demuestre mediante certificados emitidos por un laboratorio reconocido y aceptado.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



A medida que se ejecutan las excavaciones y hasta que se inicia el relleno de las zanjas, deben mantenerse libres de material excavado a ambos costados de la zanja en un ancho mínimo de 0.50 m. Se ha considerado un escarpe correspondiente al 50% del volumen excavado desde 0 m a 2 m de profundidad.

Las excavaciones se ejecutarán conforme a los ejes, dimensiones, cotas y pendientes establecidas en los Planos del Proyecto.

El terreno se prepara de manera de obtener una superficie de soporte pareja y homogénea, exenta de material suelto o de origen orgánico, el que, si existe, se remueve y reemplaza por material adecuado. Las excavaciones se realizan hasta el nivel indicado en el proyecto y se procede a compactar la capa superior de acuerdo con las especificaciones.

Las densidades de compactación serán analizadas cada 60 metros lineales de zanja y deberá cumplir con el 95% del Proctor Modificado.

2.2 Relleno de Zanjas

Rellenos

Después de construidas las obras correspondientes a las excavaciones y con la autorización de la I.T.O., se procederán a rellenar hasta dar a los terrenos los niveles indicados en los planos del proyecto, o en su defecto, el existente antes de la ejecución de las obras.

Las cubitaciones de rellenos consideran los volúmenes geométricos por rellenar.

El Contratista deberá entregar los rellenos bien consolidados, reconstituyéndose el estado de compactación del suelo.

En el relleno de zanjas se consideran las siguientes etapas:

-Cama de apoyo de tuberías: Es la preparación del fondo de la zanja para dejarlas en condiciones adecuadas para la instalación de la tubería. Puede incluir la colocación de material empréstito.

-Relleno lateral: Relleno desde la base del tubo hasta 0,30 m por sobre la clave de la tubería.

-Relleno Final: Relleno desde 0,30 m por sobre la clave de la tubería hasta el nivel del terreno original.

2.2.1 Cama de apoyo de tuberías

M3 2,77

Este relleno consiste en material colocado como cama de apoyo de las tuberías, el cual debe considerar un suelo de fundación de la tubería compactado al 90% PM. Se utilizará arena o gravilla compactada al 70% DR, tamaño máximo de 13 mm. El espesor de la capa deberá ser máximo 15 cm. y mínimo 10 cm.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



2.2.2 Relleno Lateral y Relleno Final

M3 30,12

Relleno Lateral

Esta capa de relleno se colocará sobre la cama de apoyo y hasta 30 cm por sobre el manto del ducto.

Este relleno se debe considerar material autonivelante de resistencia a compresión mínima de 3 kg/cm² a los 7 días, es decir, del tipo RDC 3.

Relleno Final

Esta capa de relleno deberá ser compactada mecánicamente hasta obtención de un grado o razón de compactación no inferior al 95% de la D.M.C.S. referida al Proctor Modificado o a una Densidad Relativa no inferior al 80% (NCH 1726). Su colocación se dispondrá en capas de mínimos de 15 cm y no mayores a 30 cm, de material suelto, dependiendo del equipo compactador. Se considera material granular tamaño máximo de 3" y proveniente de la excavación siempre y cuando este libre de material orgánico y escombros.

2.3 Retiro y Transporte de Excedentes

M3 0,38

Los excedentes de tierra de las excavaciones, roturas de pavimentos y otros materiales no utilizados en los rellenos deberán ser transportados a botadero, los cuales deberán ser ubicados por el Contratista.

Los botaderos serán lugares autorizados para ser utilizados como tal, debiendo obtener el Contratista los permisos correspondientes. El contratista deberá preocuparse de la mantención de los botaderos, de depositar el material en forma ordenada de manera de permitir el normal escurrimiento de las aguas. El material se depositará en taludes estables.

Se ha estimado el volumen de excedentes en un 20 % del volumen excavado, más el 110 % del volumen desplazado por las instalaciones.

3 SUMINISTRO DE CAÑERÍAS

Sólo se aceptarán en las Obras e instalaciones sanitarias, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por laboratorio, empresas de servicios o personas naturales cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.

3.1 Tubería de Polietileno de Alta Densidad HDPE PN 10

ML 39,6

Las cañerías de HDPE suministradas deberán cumplir con las siguientes Normas:

NCH 398/1 of 2004

Dimensiones Tuberías ISO 4427
Requerimientos de Calidad ISO 4427

Además, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los estándares técnicos de Aguas Andinas.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

Se utilizarán cañerías PE100 de PN10 de acuerdo con los planos.

Las tuberías de HDPE pueden suministrarse de dos formas distintas: tiras y rollos. Las longitudes de las tiras son de 6 o 12 m. Los rollos en cambio presentan una gran ventaja al momento de realizar la instalación, ya pueden efectuarse grandes tendidos sin necesidad de realizar uniones. El radio mínimo de enrollado no debe ser menor a 10 veces el diámetro del tubo. Debido a esto, solo es posible suministrar rollos hasta 110 mm.

Además, debido al espesor de los tubos, solo es posible hacer rollos entre PN6 y PN10, ya que en menores se producen estrangulamientos.

Para imprevistos y roturas, a las longitudes de tuberías se les han agregado un 3 % en el suministro.

4 SUMINISTRO DE PIEZAS ESPECIALES

Los materiales que se describen a continuación serán suministrados por el Contratista, salvo expresa indicación en las bases administrativas.

Sólo se aceptarán en las Obras e instalaciones sanitarias, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por laboratorio, empresas de servicios o personas naturales cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.

Las piezas especiales de Polietileno de alta densidad, Acero Carbono y de Fe Fdo, con y sin mecanismo deben cumplir con lo estipulado en las normas I.N.N. correspondientes fundamentalmente en lo que dicen relación con las características de los materiales y calidad de fabricación, como en lo establecido en los estándares técnicos de Aguas Andinas.

4.1 Piezas Especiales sin mecanismo

4.1.1 Piezas Especiales para Polietileno de Alta Densidad KG. 4,56

Piezas de polietileno de alta densidad PE100. (Según lo especificado en los planos) para conexión de tuberías de Polietileno de Alta Densidad., las cuales deberán contar con sello de calidad certificada otorgado por un organismo independiente, reconocido por el Instituto Nacional de Normalización (INN).

4.1.2 Piezas Especiales de Hierro Fundido KG. 294,7

Piezas especiales de fe. fundido conforme a la Norma Chilena NCh 402 of. 83 "Tuberías y Accesorios de Fundición Gris", según el cuadro de detalle en los planos del proyecto.

Las piezas especiales de acero tendrán los diámetros que se indican en los planos respectivos. Estas deberán ser protegidas exterior e interiormente conforme a las especificaciones de Aguas Andinas al respecto.

Para el adaptador universal se considera el suministro y la instalación de piezas de acero dúctil, según Norma ASTM A536 Grado 65-45-12, con unión universal, de acuerdo a cuadro de piezas especiales. Las piezas se suministrarán pintadas en toda su superficie con pintura Epóxica electroestática. Se incluye el suministro de tornillos con tuerca, galvanizados en caliente según norma A153 (SAE grado 1) y el suministro de gomas (anillos de elastómetro E.P.D.M.). Las perforaciones de las bridas serán según ISO 2531 PN-10 y ANSI 150.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

4.1.3 Piezas Especiales de Acero al Carbono KG. 30

Se considera el suministro y la instalación de flanges de acero carbono según Norma DIN 2673 y DIN 2642.

Piezas especiales de Acero al carbono, según el cuadro de detalle en los planos del proyecto.

Las piezas especiales de acero tendrán los diámetros que se indican en los planos respectivos.

4.2 Piezas especiales Fe fundido con mecanismos

4.2.1 Válvulas de corta N° 2

Las válvulas serán Brida - Brida de compuerta, de asiento elastomérico, de Hierro dúctil, Marca BAYARD o similar, PN16. Cumpliendo todas sus partes con la Norma NCh 2436 Of 98.

Cada válvula llevará en sobre relieve la marca de fábrica y la indicación del diámetro nominal en milímetros. Las válvulas deberán cerrarse girando el husillo en el mismo sentido del movimiento de los punteros de un reloj, válvulas derechas.

En la prensa estopa macho, deberá estar marcado sobre relieve, la flecha indicadora del sentido de apertura a la válvula, con la letra A en la punta.

4.2.2 Grifos N° 1

Serán de columna con brida de 100 mm y boquilla de bronce de 63 mm provisto de hilo y tapa, vástago de acero inoxidable, no aceptándose fundido. Cumpliendo todas sus partes con la Norma NCh 1646 Of 2004.

El color del grifo de incendio debe ser amarillo rey. Se entregarán pintados con dos manos de esmalte sintético color amarillo rey, sobre azarcón. Estos serán con cabezal Brida, con plato de válvulas de giro libre, con caucho de obturaciones 75 SHORE A.

Deberá existir una línea vertical de color negro en la base del grifo. Esta línea indicará la dirección en donde se encuentra la cámara de válvula.

Se deberá colocar un número sobre la línea indicada anteriormente, número que indicará la distancia entre el grifo y la cámara de válvula.

Deberá existir un anillo de 5 cm de color verde, cuando el husillo de la válvula de la cámara deba ser maniobrado para el cierre en el sentido de los punteros del reloj. El anillo verde se ubicará en la parte superior del cuerpo del grifo, bajo la zona en que se une con el cabezal.

4.2.3 Adaptador Universal N° 3

Se considera el suministro y la instalación de piezas de acero dúctil, según Norma ASTM A536 Grado 65-45-12, con adaptador universal, de acuerdo a cuadro de piezas especiales. Las piezas se suministrarán pintadas en toda su superficie con pintura Epóxica electroestática. Se incluye el suministro de tornillos con tuerca, galvanizados en

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

caliente según norma A153 (SAE grado 1) y el suministro de gomas (anillos de elastómetro E.P.D.M.).

Las perforaciones de las bridas serán según ISO 2531 PN-10 y ANSI 150.

TRANSPORTE DE CAÑERÍAS, PIEZAS ESPECIALES Y OTROS MATERIALES

Este capítulo comprende el transporte de cañerías, piezas especiales con o sin mecanismo y otros materiales desde las bodegas de los proveedores hasta el lugar de la obra. Para imprevistos se les ha agregado un 3 % a las cañerías.

Al descargar las tuberías de un camión no hay que botarlas ni tirarlas, es necesario bajarlas con cuidado de manera que no se dañe la superficie. Sobre todo, es importante proteger los extremos de la tubería ya que en caso de daño se dificulta el proceso de soldadura.

Al descargar rollos o tiras conviene hacerlo con sogas textiles y no metálicas que pueden rayar la tubería.

Después de descargarlas, las tuberías suministradas en longitudes standard deben colocarse sobre una superficie plana sin estar en contacto con cargas puntuales, disponiéndolas alternativamente en capas. Al usar distancias de madera, estos no deben separar a más de dos metros entre sí. La altura máxima de apilamiento es de dos metros.

El transporte de las tuberías, uniones y piezas especiales deberá efectuarse siguiendo las estipulaciones que al respecto haga el fabricante y lo estipulado en los estándares técnicos de Aguas Andinas.

TRANSPORTE INTERNO, COLOCACIÓN Y PRUEBA DE CAÑERÍAS Y PIEZAS ESPECIALES

Transporte interno, colocación y prueba de tuberías

Las cañerías se transportarán, manipularán, almacenarán e instalarán de acuerdo con las instrucciones entregadas por el fabricante.

La tubería debe desenrollarse tangencialmente del carrete, procurando no hacerlo en especial en espiral. Las tuberías no deberán doblarse en ningún caso. Además, es muy importante tanto en el desenrollado como en el tendido, así como, naturalmente, durante el almacenamiento o transporte, evitar que se deterioren exteriormente por piedras puntiagudas, etc.

Considerar el ítem de rellenos de estas ETE para la colocación de los rellenos correspondientes en la parte inferior, lateral y superior de la tubería.

Una vez colmada y apisonada la zanja, los esfuerzos producidos por la fricción entre la tubería y el relleno evitan las dilataciones y contrataciones debidas a variaciones de temperatura.

Dado que las tuberías de HDPE admiten radios de curvatura relativamente reducidos, el trazado deberá elegirse de modo que puedan realizarse cambios de dirección en sentido horizontal doblando únicamente aquéllas, por lo que resulta innecesario utilizar codos.

El criterio para determinar los radios de curvatura admisibles es el doblado, cuando la relación entre grueso de pared de la tubería y diámetro es reducida, (es decir, cuando las presiones son bajas), y el alargamiento de las fibras superficiales, cuando la presión

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



alcanza valores importantes. Despreciando la ovalación causada en la tubería por la flexión, los radios de curvatura máximo son de $10D$, donde D es el diámetro exterior de la tubería.

Se hace hincapié, en el caso de la tubería instalada en zanja, que los tubos deben quedar apoyados en toda su longitud y no debe haber piedras en contacto con la pared de ellos.

Se incluye en este capítulo el asentamiento de la cañería sobre la cama de arena (especificada en el capítulo de movimiento de tierras) que servirá de apoyo a la cañería y la confección de todas las juntas.

Cuando el tendido de la tubería deba interrumpirse por cualquier razón, el extremo terminal de ella debe taparse a objeto de impedir la entrada de agua o cualquier otra materia extraña, debiendo afianzarse adecuadamente para impedir que se desarticule o flote.

La tubería y los accesorios de unión deben ser colocados en la zanja, conforme a la profundidad y alineamientos especificados en el proyecto, y deben estar apoyados en toda su longitud en un encamado o fundación adecuados.

En la prueba de las tuberías se verificará que la presión de prueba no sea superior a la de las piezas especiales. Si es superior se tomarán las medidas necesarias para no dañar las piezas especiales.

La ejecución de las pruebas de redes de agua potable se regirá por lo determinado en la norma NCH 1360 Of. 2010.

Los requerimientos mínimos para la instalación y pruebas de tuberías y de piezas especiales serán las establecidas en los estándares de Aguas Andinas y en las recomendaciones de los fabricantes de las tuberías y piezas especiales.

El sistema de tuberías y arranques para agua potable se deben someter a las pruebas que se describen a continuación, antes de la puesta en servicio del sistema. Las pruebas deben ser verificadas y controladas por la empresa prestadora:

- a) Preparación para la prueba de hermeticidad hidrostática.
- b) Prueba de hermeticidad hidrostática por tramos.
- c) Prueba del sistema.

Transporte interno, colocación y prueba de piezas especiales

Las piezas especiales se instalarán de acuerdo con las presenten especificaciones técnicas, los planos del proyecto y las instrucciones del fabricante.

En general, previo a la instalación de las piezas especiales, se verificará que éstas se encuentren limpias y con su recubrimiento en buenas condiciones y además que su fabricación haya sido recibida conforme por la inspección de acuerdo a lo establecido en estas especificaciones. Todos aquellos elementos que no cumplan con lo anterior deberán retirarse a solicitud de la inspección.

La instalación de las piezas especiales que comprende el transporte interno y colocación y prueba deberá ejecutarse rigurosamente, de acuerdo a lo señalado por la I.T.O. y según lo indicado por el fabricante.

Carlos Condell #415, Secpia - Buin, Fono: 22 821 8533

Se incluyen en este ítem los elementos necesarios para la confección de las juntas y la prueba de las piezas especiales.

En la instalación de las piezas especiales con unión brida se exigirá además lo siguiente:

Las piezas se alinearán disponiéndolas de modo que los agujeros para los pernos queden uno en frente del otro. Se dejará además una separación entre las bridas que permita introducir posteriormente la empaquetadura de la unión.

Colocación de las tuercas y apriete de los pernos diametralmente opuestos y luego de los pernos ubicados perpendicularmente a los anteriores.

Debe evitarse que las piezas queden sometidas a tensiones.

Además de lo indicado precedentemente se tendrá presente lo siguiente:

- Colocar soportes provisionales de apoyo para las válvulas y para los extremos de las cañerías.
- Que la ubicación de la pieza con mecanismo no dificulte su operación futura.
- La compuerta de la válvula debe permanecer cerrada.
- Que no se produzcan filtraciones a través del vástago después de varias horas de funcionamiento.

5 OBRAS DE HORMIGÓN

Este capítulo comprende las excavaciones, el suministro y transporte de materiales, rellenos, transporte de excedentes y construcción de las obras de arte que se enumeran a continuación.

5.1 Cámaras para válvulas de corta y grifo N° 3

Las cámaras para válvulas de grifos se construirán de acuerdo al estándar técnico de Aguas Andinas (L-27-1). Se incluyen machones para apoyo de válvulas.

Las tapas de las cámaras serán Clase 25 según la NCh 2080 of 2008.

5.2 Machones anclaje en nudos N° 12

Se ejecutarán según el plano tipo HA e-3 de SENDOS para válvulas, tees, tapones, curvas horizontales y reducciones.

6 DESINFECCIÓN DE REDES

La presente Especificación tiene por objeto el dar cumplimiento al Ord. SISS 2560 del 07 de Agosto del 2009 y establecer recomendaciones técnicas y prácticas para realizar el lavado y la desinfección de redes de distribución de agua potable ante de la puesta en operación de estas infraestructuras sanitarias; a modo de permitir la inocuidad de ellas, garantizando así el consumo de agua potable a la población futura a abastecer; para ello se deben de cumplir los siguientes pasos:

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533



6.1 *Redes de distribución*

Nº 1

Lavado de la red nueva

Después que las redes de distribución nuevas han sido debidamente recibidas por el Inspector Técnico de la Obra (ITO) con sus respectivas pruebas de presión y estanqueidad se procederá a efectuar el proceso de lavado final de ella; utilizando inicialmente el agua ocupada en el proceso de la prueba hidráulica; esta debe ser eliminada a un punto de menor cota de la red nueva, para desaguar así el agua de la red en forma gravitacional hasta un sitio eriazo, canal de aguas lluvias o cámara de alcantarillado; se debe de evitar que el agua en el punto de evacuación se acumule sobre el nivel de la clave de la tubería de modo de impedir que el último tramo de la red no quede limpio.

En el caso que no se pueda realizar un desagüe de la red en forma gravitacional se deberá de ejecutar una calicata en el punto de desagüe de la red a modo de poder instalar un equipo motobomba que sea capaz de ir agotando los caudales de desagüe elevándolo hasta un sitio eriazo, canal de aguas lluvias o cámara de alcantarillado; se debe de evitar que el agua en el punto de evacuación se acumule sobre el nivel de la clave de la tubería de modo de impedir que el último tramo de la red no quede limpio.

De ser necesario un mayor lavado de la red instalada para eliminar restos de sedimento, limos arcilla coloides u otro elemento que se haya incorporado a la línea en la etapa constructiva, se deberá adicionar agua corriente por medio de un camión aljibe en el punto más alto de la red en la cantidad suficiente que permita garantizar la limpieza total de la red, la válvula de control debe de dejarse cerrada para a posterior iniciar el proceso de desinfección de ella.

Es importante preveer cualquier daño a la propiedad privada o pública durante el proceso de desagüe de la red nueva, tanto para la etapa de lavado y desinfección.

Es importante evidenciar por medios fotográficos algunas etapas de este proceso de lavado a fin de poder evidenciar su cumplimiento ante el ente fiscalizador.

Desinfección y control de turbiedad de la red nueva

Una vez terminados los trabajos de lavado de la nueva red se debe de proceder al llenado de ella con agua potable provista desde el arranque provisorio de la instalación de faenas garantizando la existencia de un cloro libre residual mínimo de 0,7 mg/l al inicio del proceso de desinfección. De existir una baja concentración de cloro libre residual después del proceso de llenado se deberá de adicionar una solución de hipoclorito de calcio por medio de la bomba de presión hidráulica hasta lograr la concentración de Cloro Libre Residual en toda la nueva red, para ello es necesario disponer de un punto de despiche en el extremo opuesto al punto de ingreso de la solución a modo de permitir una circulación de esta solución de mayor concentración al interior de la tubería.

En caso de no disponer de un arranque de faenas se deberá de realizar el llenado con agua potable; de no disponerse de la concentración mínima de cloro libre residual de 0,70 mg/l, se deberá adicionar una solución de hipoclorito de calcio a la carga de agua potable del camión aljibe para luego ser vaciada en la nueva red.

Cumplidas las 24 horas de estanqueidad de la tubería con el agua desinfectada con la solución de hipoclorito de calcio; el responsable de la obra solicitará el proceso de muestreo por personal especializado de algún Laboratorio Acreditado por el INN bajo la NCh ISO 17.025, en donde se controlará la concentración de cloro libre residual (CLR), la

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

turbiedad y la calidad microbiológica del agua ya tratada; de detectarse cualquier deficiencia en los límites que establece la normativa vigente para el agua potable se deberá repetir el proceso de desinfección.

Los límites de aceptación de los parámetros a controlar son: Turbiedad<4,00NTU, Cloro Libre Residual>0,20 a 2,00 mg/l y Coliformes Totales<1,80; los resultados del ensayo del Laboratorio Acreditado deben ser por medio de un informe, el cual será de conocimiento del ITO, quien dará su conformidad si procede o no.

Una vez concluida las pruebas de desinfección y limpieza de la red nueva se deberá proceder a su vaciado en forma similar a lo señalado en la etapa de lavado, debiendo asegurarse que la tubería quede sellada hasta el momento de su conexión final a la red de distribución actualmente operativa.

Es importante evidenciar por medios fotográficos algunas etapas de este proceso de desinfección a fin de poder evidenciar su cumplimiento ante el ente fiscalizador.

Conexión de la nueva red a red existente de Agua Potable

Es importante señalar que para efectuar el nudo por la conexión o las conexiones a la red existente deberá solicitar a la Unidad de Nuevos Clientes de Aguas Andinas la fecha y el horario para efectuar dichos trabajos garantizando disponer previamente de todos los materiales que serán utilizados en este o estos nudos hidráulicos, material que también debe ser previamente desinfectado por una solución de hipoclorito de calcio de no venir sellados de fábrica.

Es importante señalar que el tapón instalado en el extremo que se debe conectar a la red existente, solo se podrá retirar una vez que en la excavación no exista agua del desagüe de la red existente, a fin de evitar ensuciar o contaminar la nueva red a entrar en servicio.

Una vez puesto en servicio la nueva red, personal de Aguas Andinas debe controlar la calidad del agua suministrada por la nueva red a modo de poder garantizar su potabilidad ante la población abastecida y los entes fiscalizadores.

Es importante evidenciar por medios fotográficos algunas etapas de este proceso de conexión a fin de poder evidenciar el cumplimiento ante el ente fiscalizador.

NOTA:

La solución de hipoclorito de calcio, se debe preparar con la debida anticipación, siguiendo los siguientes pasos:

En un bidón plástico de 5 lts, echar 4,5 lts. de agua potable, luego agregar 50 grs. De hipoclorito de calcio, tapar el envase y agitarlo fuertemente a lo menos por 2 minutos y dejar reposar por 12 horas a modo que precipite el calcio, luego trasvasije suavemente a otro bidón de 5 lts. La solución, se debe evitar trasvasijar el precipitado de calcio, el cual debe ser eliminado a posterior. Este bidón con solución debe de disponerse en las operaciones de llenado del aljibe para la cloración o rechloración del agua a utilizar en el proceso de desinfección de la nueva red de agua potable.

Para las conexiones domiciliarias que requieren corte de suministro, basta que las piezas que serán utilizadas en la conexión sean sumergidas en una solución de cloro comercial y luego enjuagadas con agua potable.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

7 ARRANQUES DOMICILIARIOS

N° 7

Se contemplan arranques para las viviendas unifamiliares de HDPE de 19 mm de diámetro con M.A.P. D= 15mm. El diseño y construcción de los MAP deben cumplir con la Nch 3274/1 y deberán ser instalados según planos tipos GRUPO AGUAS.

8 ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTOS

M2 31,68

Se entiende por reposición de pavimentos, todo trabajo que sea necesario ejecutar para restablecer las superficies pavimentadas, que han debido destruirse por necesidades particulares, empresas, compañías u oficinas de servicios públicos y que se debieron a instalaciones subterráneas, colocación de postaciones, andamios, etc., y los pavimentos deberán quedar en las mismas condiciones de eficiencia para el tránsito que tenían antes de hacerse las roturas.

La reposición de los pavimentos se hará bajo la inspección de la Dirección (SERVIU Regional) y ajustándose a las normas de carácter técnico que ésta tenga vigentes. Las Empresas, Compañías o Servicios Públicos, deberán informar a la Dirección (SERVIU Regional) sobre el comienzo y término de los trabajos de reposición.

Todos los trabajos de rotura y reposición de pavimentos se ejecutarán teniendo previamente el Informe respectivo, extendido por la Unidad Permisos de Rotura y Reposición de Pavimentos.

Los Contratistas deberán registrarse con los criterios de rotura y reposición de la Página Web www.serviu.cl/13/pavimentación menú normativo y manuales módulo rotura y reposición de pavimentos, además se atenderán a las siguientes condiciones generales para la ejecución de sus obras.

El contratista deberá estar inscrito en el RENAC, antes del periodo de licitación.

En general, el contratista se debe regir con el capítulo 4D "Procedimientos de Informes de Roturas y Certificación de Reposición de Pavimentos" del Manual de Obras de Vialidad, Pavimentación y Aguas Lluvias, versión 2019.

9 CONEXIONES A LA RED EXISTENTE

N° 1

Este ítem incluye la excavación adicional, eventual agotamiento, corte de cañería, y en general, todo lo necesario para realizar la conexión de las obras que constituyen la conexión a la red existente. El contratista debe cumplir las exigencias de Aguas Andinas, la cual también se reserva el derecho de determinar el horario en el cual se realizarán las conexiones a la red existente.

El contratista deberá suministrar todos los medios a fin que la faena de corta sea lo más rápida posible, la cual deberá ser coordinada con debida anticipación con la I.T.O.

Previo a la corte deberá descubrirse la cañería existente verificando su diámetro, así como que todos los materiales necesarios se encuentren en el lugar de la obra. Además de piezas y uniones adicionales en los diámetros correspondientes para los eventuales casos en que se necesitare.

Con el fin de minimizar las molestias a los usuarios, la faena de corta deberá ser lo más rápida posible. Por esa razón se consideró instalar tanto la nueva cañería como los nuevos arranques en forma íntegra, para entonces proceder al corte propiamente tal.

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

Una vez finalizados los trabajos de conexión efectuados por el Contratista, éste deberá informar a la ITO de ello, procediendo a la puesta en servicio.

10 ASEO Y ENTREGA DE LA OBRA

GL 1

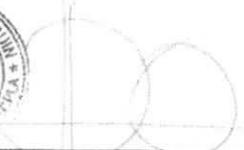
En esta partida el contratista deberá considerar al hacer entrega de todas las obras del presente proyecto, éstas deben quedar limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, el contratista tendrá un tiempo estipulado por mandante para retirar los escombros en la obra, de modo contrario la I.T.O., cursara la multa correspondiente.

Igualmente deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.


JOAQUÍN EGAÑA TAMARGO
PROYECTISTA SECPLA-BUIN
INGENIERO CIVIL


TABATA RODRIGUEZ QUEZADA
COORDINADORA DE PROYECTOS SECPLA-BUIN
INGENIERO COMERCIAL


OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ
DIRECTOR SECPLA-BUIN
ARQUITECTO


LORENA SILVA PARDO
ENCARGADA SANEAMIENTO SANITARIO SECPLA-BUIN
CONSTRUCTORA CIVIL

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8533

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores, al momento de la presentación de mi oferta (observación general).

No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos y renuncio expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- 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) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- d) 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

**“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo,
Comuna de Buin”**

Por intermedio de la presente yo _____

Rut _____, representante legal de la

empresa _____ declaro lo siguiente:

- 1) SI ___ NO ___ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del 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)

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

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

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

3. **Requisitos técnicos:**

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

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. **Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

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

Fecha,

NOTAS:

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

FORMATO N° 4
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS
Licitación Pública

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

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

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas 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**PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA****Licitación Pública**

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

PROYECTO	PLAZO MÁXIMO*	PLAZO OFERTADO
Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin	120 días corridos.	

***Nota:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución de las obras, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6

MANO DE OBRA LOCAL

**“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo,
Comuna de Buin”**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Quien suscribe se obliga a contratar como mano de obra local, es decir, a residentes de la
Comuna de Buin, el _____% del total del personal contratado para la obra.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la
Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 8

ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO

Licitación Pública

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin

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

ITEM	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (PESOS)	TOTAL
1.	OBRAS PRELIMINARES				
1.1.	Instalación de faenas	GL	1		
1.2.	Replanteo de obras	GL	1		
1.3.	Letrero de obras	UN	1		
2.	MOVIMIENTO DE TIERRAS				
2.1	Excavaciones de zanjas				
2.1.1.	Excav. En zanjas Terreno	M3	33,264		
2.2	Rellenos de zanjas				
2.2.1	Cama de apoyo de tuberías	M3	2,772		
2.2.2	Relleno Lateral y Relleno Final	M3	30,11567		
2.3	Retiro y Transporte de excedentes				
2.3.1	Retiro y Transporte de exc. En zanjas	M3	3,0000		
3.	SUMINISTRO DE CAÑERIAS				
3.1	CAÑERIAS HDPE PN10 Ø exterior = 110 MM	ML	39,6		
4.	SUMINISTRO DE PIEZAS ESPECIALES				
4.1.	Piezas especiales sin mecanismo				
4.1.1	Piezas especiales para HDPE	KG	4,56		
4.1.2	Piezas especiales de FE FDO	KG	294,7		
4.1.3	Piezas especiales de acero carbono	KG	30		
4.2	Piezas especiales con mecanismos				
4.2.1	Válvulas Brida-Brida de compuerta D = 100 mm	UN	2		
4.2.2	Grifos Brida D = 100 mm	UN	1		
4.2.3	Piezas Especiales de Fe Dúctil Adaptador Universal (Adaptador Universal)	UN	3		
5.	OBRAS DE HORMIGÓN				
5.1	Cámaras para válvulas				
5.1.1	De corta D= 100 mm	UN	2		
5.1.2	De grifo D= 100 mm	UN	1		
5.2	Machones de anclaje para piezas especiales				
5.2.1	Machones de 170 kgs/cemento/m3	UN	12		
6	DESINFECCIÓN DE REDES				
6.1	Desinfección de redes				
6.1.1	Desinfección de cañerías	GL	1		

FORMATO N° 9

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

Licitación Pública

“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

Declarar que para la ejecución de la obra, 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 III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Proyecto Extensión de Red de Agua Potable Pasaje El Nogal, Localidad de Maipo, Comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Siete (7) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Cuatro (4) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Seis (6) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Seis (6) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

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 20.730.

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

IV. REMÍTASE, copia del presente decreto a la Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



FERNANDO ESPINA PINO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / PCJ  / OCG / 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.