

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA,
COMUNA DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 18 /

BUIN, 18 ENE 2023

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5°, 12°, 21° letra e) y 63° letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba 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, la Dirección de Seguridad Pública de la I. Municipalidad de Buin, desarrolló el proyecto denominado **"Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin"**, con el fin aumentar la vigilancia en zonas con alta afluencia de personas y otros sectores que presentan factores de riesgo en ámbito de seguridad pública.

2° Que, la misma Dirección de Seguridad Pública postuló a la Subsecretaría de Prevención del Delito el proyecto antes mencionado, para su financiamiento.

3° Que, mediante Resolución Exenta N° 640 de 04 de agosto de 2021, la referida Subsecretaría adjudicó el concurso nacional del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana año 2021, instancia en que este municipio fue seleccionado.

4° Que, mediante Resolución Exenta N° 967, de 06 de octubre de 2021 la referida Subsecretaría aprueba convenio de transferencia de recursos celebrado con la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto código **"FNSP21-STP-0248"**, en el marco del Fondo Nacional de Gestión en Seguridad Ciudadana, año 2021.

5° Que, mediante Resolución Exenta N° 2308, de 20 de diciembre de 2022 la referida Subsecretaría aprueba modificación de convenio de transferencia de recursos celebrado con la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto código **"FNSP21-STP-0248"**, en el marco del Fondo Nacional de Gestión en Seguridad Ciudadana, año 2021.

6° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/1501 de fecha 06 de diciembre de 2022 de la Secretaría Comuna de Planificación acredita el aporte municipal de recursos para la ejecución de la presente licitación.

7° Que, en virtud de lo señalado en el Convenio de Transferencia y la Pre-Obligación Presupuestaria individualizadas, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.



8° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

9° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuesto, 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 **"Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin"**, código **"FNSP21-STP-0248"** cuyo texto se transcribe a continuación:

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 adquisición e instalación de tres (3) cámaras de televigilancia, todo 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 Administrativas 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 los trabajos, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La adquisición 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 ofertantes 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 N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Ley N° 18.290 de Tránsito, refundida, coordinada y sistematizada por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 29 de octubre de 2009. del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, Ministerio de Justicia, Subsecretaría de Justicia.
- i) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- j) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- k) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- l) Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- m) 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.
- b) La contratación será con financiamiento compartidos, entre recursos aportados por el "Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, año 2021" de la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Ilustre Municipalidad de Buin.

➤ **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a las siguientes cuentas:**

- ✓ **Cuenta de Administración de Fondos 114.05.96.053.022, denominada "Ampliación Cámaras de Televigilancia".**
- ✓ **Cuenta Presupuestaria 215.31.02.004.013.007, denominada "Proyecto Cámaras de Televigilancia".**

➤ **El Presupuesto Disponible para la presente licitación es el siguiente:**

Aporte	Monto Aporte Impuesto Incluido
Subsecretaría de Prevención del Delito	\$17.519.968.-
Ilustre Municipalidad de Buin	\$ 8.540.984.-
Presupuesto Total Disponible	\$26.060.952.-

El financiamiento considera el valor total del proyecto ofertado, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del servicio contratado.

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir desde 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 de ejecución de las obras será el ofertado por el Contratista en su propuesta (Programa de Trabajo). Con todo el plazo de ejecución a ofertar no podrá superar los **sesenta (60) días corridos**, plazo que se contabilizará desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez que se encuentren todas las autorizaciones de las entidades correspondientes, de conformidad a lo señalado en el punto 17.6 de las presentes Bases.

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, 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, según Formato N° 2-A, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4° de la ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar

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

Para lo anterior, los participantes al momento de ofertar, deben presentar la pertinente declaración firmada, según Formato N° 2-B adjunto, de no estar inhabilitados para contratar

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 N° 19.886.

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 por lo demás, los interesados podrán concurrir al sector a intervenir, toda vez que se trata de lugares de libre acceso al público.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. 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° 9.

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

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal 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 de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:



g.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a dos (2) 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 dos (2) 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. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- l) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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 misma 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 jurídica.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, el que deberá contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que deberá 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 p.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) Formato N° 4, Declaración simple, sobre enumeración de contratos ejecutados desde el año 2016 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 de provisión, instalación y habilitación de cámaras de televigilancia en espacios públicos, se aceptarán contratos de televigilancia que sean de a lo menos 3 cámaras de televigilancia pública cada uno.**

Nota:

- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.
 - Se considerará como espacios públicos calles, parques, plazas, recintos con administración privada pero abiertos al público, entre otros.
- 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 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 provisión, instalación y habilitación de cámaras de televigilancia en espacios públicos.
 - Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2016 a la fecha de apertura de la licitación.
 - Que los contratos sean de a lo menos 3 cámaras de televigilancia en espacios públicos.
 - Que se identifique el nombre de la obra, fecha de ejecuciones de las obras efectivamente terminadas, monto de la obra en pesos o UF, cantidad de cámaras instaladas, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexasen a estos certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final, los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que los respalden, tales como, orden de compra, resoluciones y/o decretos. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información requerida, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.

- c) **Formato N° 5, "Plazo de ejecución de las obras".**
- d) **Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación, provisión 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) **Formato N° 6**, relativo al servicio de post venta, carta compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el oferente (no inferior a 12 meses) y que garantice técnicamente el bien ofertado, sus componentes y su instalación. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos del o los equipos, equipamiento y accesorios.

Notas:

- La garantía técnica de equipamiento nuevo es por el buen funcionamiento y su calidad. Al respecto este deberá ser nuevo y solo se podrá evaluar su estado operativo cuando sea instalado e inicie operaciones. Si presenta fallas de operación el contratista deberá cambiarlo por uno nuevo dentro del periodo anterior a la entrega de las obras.
 - La presente garantía tendrá vigencia a partir de la obtención del acta de recepción provisoria sin observaciones.
 - La garantía deberá considerar el buen funcionamiento ante fallas de operación del equipamiento y durante al menos 12 meses. Las fallas en los equipos o sistemas deberán ser reparadas por el contratista.
 - De no entregar el presente formato o de no cumplirse el periodo mínimo exigido (no inferior a 12 meses) la oferta será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 7**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato
 - g) **Formato N° 8**, 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 contratista 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.

- h) **Oferta Técnica de cámaras de televigilancia**, correspondiente a la descripción y características técnicas de las cámaras ofertadas y que deberá respaldar con las fichas técnicas de las mismas, todo ello en conformidad a las exigencias mínimas establecidas en el punto 2.1 de las Bases Técnicas.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 9, "Oferta Económica", 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 significara que la oferta **será declarada inadmisibles según lo establecido en el Punto 12.1 letra b) de las presentes Bases.**

Nota:

- ✓ El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.

- ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
 - ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 9, 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° 9. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.
- b) **Formato N° 10**, 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 a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6 y/o 9.
- c) No presenta "Oferta Técnica" exigida en el literal h) del punto 11.2 de las presentes Bases.
- d) Si el plazo de garantía establecido en el Formato N° 6 es inferior al plazo mínimo establecido en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases Administrativas.
- e) En caso de que sea una UTP, esta no presenta el Formato N° 3.
- f) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- g) Si el plazo de ejecución ofertado no se enmarca dentro de los plazos estipulados en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- h) Que no cumplan con la totalidad de los requerimientos técnicos detallados en las Bases Técnicas.
- i) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- j) Si presenta dos o más ofertas, en este caso, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.

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, contados desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos 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 i) 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) 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/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director de Seguridad Pública, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción del/la Directora/a Jurídico/a y del Secretario 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.

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

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que será publicado en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

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

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

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

13.2. Admisibilidad de las Ofertas

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

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

Por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presentes en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

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

13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	30%	a.1) Oferta Económica	20%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	10%
b) Técnicos	60%	b.1) Experiencia por suma de montos contratados	20%
		b.2) Garantía técnica relativa al servicio post venta	20%
		b.3) Mejoras Tecnológicas por sobre lo mínimo exigido	15%
		b.4) Comportamiento contractual anterior	5%
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 (30%)

a.1) Evaluación Oferta Económica (20%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 9 para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;

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

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

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

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

Luego;

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

b) Criterios Técnicos (60%).

b.1) Experiencia por suma de montos contratados (20%)

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:

Suma de Montos Contratados	Puntaje
Desde 120.000.001	100
Hasta 120.000.000	80
Hasta 80.000.000	60
Hasta 40.000.000	40
Hasta 20.000.000	20

Luego;

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

b.2) Garantía técnica relativa al servicio post venta (20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará lo ofertado en el Formato N° 6 por parte del oferente. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:



Garantía técnica relativa al servicio post venta	Puntaje
Desde 24 meses	100
Hasta 23 meses	75
Hasta 20 meses	50
Hasta 17 meses	25
Menor a 14 meses o no oferta	0

Luego;
 Puntaje obtenido * 0.20

b.3) Mejoras Tecnológicas por sobre lo mínimo exigido (15%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la oferta técnica de los equipos ofertados, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Presenta sobre 3 mejoras tecnológicas por sobre lo mínimo exigido, sin costo para el Municipio.	100
Presenta 1 o 2 mejoras tecnológicas por sobre lo mínimo exigido, sin costo para el Municipio	50
No presenta mejoras tecnológicas por sobre lo mínimo exigido o esta tiene costo para el Municipio.	0

Luego;
 Puntaje obtenido * 0.15

b.4) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

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

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

Luego;
 Puntaje obtenido * 0.05

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

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

En este subcriterio se considerará el porcentaje de mano de obra local, correspondiente al porcentaje del 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 g) 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 Técnico"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio 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 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 y/o la proposición de adjudicación.

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificaran los respectivos criterios aplicados. 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 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una Garantía por el Cumplimiento del contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

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

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no 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 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 retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el Adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 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 del proceso de licitación.

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos, contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) día hábil más, para responder dicho reclamo.

15. 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, por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

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

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio 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 a las Personas Naturales y Jurídicas.**
 - ✓ **Instrumento en Garantía que Caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
 - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
Nota: Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
 - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
 - ✓ **Formato 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.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial 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.

El Contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, si correspondiera, costos de tramitaciones, aprobaciones del SERVIU o Vialidad-MOP, según corresponda y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

15.2. Del precio del Contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere, conforme a lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases.

15.3. Subcontratación

Sí se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Sin perjuicio de ello, el contratista solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada 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 o servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de las obras o servicios subcontratados (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° 8, que van a subcontratar parcialmente las obras.

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

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

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

16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **"la seriedad de la oferta"** o **"el fiel y oportuno cumplimiento de contrato"**, o **"correcta ejecución"**, con el nombre del proyecto y el ID de la licitación.

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

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM. **NO** se requerirá la presentación de una

Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de éste y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. También podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos,
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de la licitación Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin, y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios. Para ello se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta días (30) corridos, contados desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera del instrumento en garantía.



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

- En caso de aumento de obras, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases, 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.
- 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.

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

- 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.
- 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 16.4 de las presentes Bases.
- Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- 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.

16.2.2. Reposición de la Garantía.

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

16.3. Garantía por la Correcta Ejecución de las Obras.

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el Contratista deberá presentar una garantía para caucionar la Correcta Ejecución de las Obras, cuyo objetivo es responder por la buena ejecución de los trabajos y por la excelencia de los materiales empleado en ello, en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. También podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación.

	✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Contratista. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción provisoria sin observaciones de las obras.
Vigencia Mínima	Hasta treinta (30) días corridos posteriores al término de la garantía técnica establecida en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
Glosa	“Para garantizar la correcta ejecución del contrato Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y oportunidad de su restitución	La entrega se realizará dentro de los diez (10) días corridos posteriores al término de la garantía técnica establecida en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

- Esta garantía le será recibida al Contratista a cambio de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- La garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, si se detectan fallas en los equipos y el contratista no se hiciera cargo de ellas o no respondiera por lo estipulado en su compromiso de garantía Técnica y/o si hubiere observaciones por parte del I.T.O. respecto a las obras ejecutadas y estas no fueren subsanadas por el Contratista en el plazo fijado para el efecto por la Ilustre Municipalidad de Buin. En tal caso esta se hará efectiva, efectuándose las reparaciones y/o trabajos que fueren necesarios a través de terceros contratados para ello y con cargo a dicha garantía, sin perjuicio de los demás derechos que le corresponden a la Municipalidad.

16.4. 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 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 antes de 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, 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 la Obra.
- ✓ Presupuesto detallado por partidas.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de 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 que la ejecución de la obra se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Velar por la correcta instalación del letrero de obras y toda la señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de la obra.
- c) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- e) Coordinar y guiar las visitas nocturnas que sean necesarias para verificar la calidad de las cámaras instaladas y de su correcto funcionamiento.
- f) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por la implementación de un libro de obras, el deberá ser proporcionado por el contratista y 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, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes Bases.
- j) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.

k) Las demás que le encomienden estas Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico de Obra deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Obras, triplicado, que deberá ser proporcionado por el Contratista y en el cual se individualizará la obra a ejecutar, al Contratista y al Inspector Técnico de Obra con mención de las resoluciones pertinentes.

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

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, desórdenes, 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 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 observación a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, 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, todo lo anterior según lo señalado en el Decreto 47 que fija el nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Jefe de la Obra. 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)** Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- c)** Nombre del Contratista.

- d) Nombre del supervisor de la obra.
- e) Nombre del Inspector Técnico.
- f) La fecha de entrega del proyecto.
- g) Los avances de obras.
- h) La fecha de término de la obra.
- i) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
- j) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- k) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- m) Las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), la Compañía General de Electricidad (CGE), Aguas Andinas u otros servicios, si correspondiera.
- n) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- o) 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 contrato, identificación del Inspector Técnico de Obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, 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. De la Entrega de Antecedentes, Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

El Contratista deberá tramitar, previo a la entrega de terreno, los permisos, certificaciones, aprobaciones o autorizaciones correspondientes en la Municipalidad de Buin u otros organismos que fuesen necesarios para dar inicio a la ejecución del proyecto y cuya responsabilidad, cargos y costos correrán por parte del contratista, si correspondiera.

Además el Contratista deberá efectuar el trámite para la factibilidad eléctrica en la Compañía General de Electricidad Distribución (CGE) y 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.

17.5.1. Acta de Entrega de Antecedentes.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega de antecedentes, lo cual no excederá de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la total tramitación del Decreto que Aprueba el Contrato. De la entrega, se dejará constancia en un Acta de Entrega de Antecedentes, que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director(a) de Obras Municipales.

17.5.2. Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

El Contratista contará con un máximo de quince (15) días hábiles administrativos para que efectúe los ingresos de los antecedentes al Municipio, CGE, SERVIU o VIALIDAD-MOP u otras entidades, solicitando las autorizaciones respectivas, todo ello, si correspondiera. Este plazo será contabilizado desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Antecedentes. De no cumplirse dicho trámite dentro del plazo establecido se aplicará la multa según lo establecido en el punto 20.1 letra r) de las presentes Bases Administrativas.

En el caso de que los organismos competentes no se pronuncien oportunamente, el Contratista deberá informar antes del vencimiento del plazo dichas circunstancias al ITO de la obra, con el objeto de tramitar administrativamente una prórroga por una vez de este plazo, el cual no podrá exceder los treinta (30) días corridos, contados desde el día siguiente al del vencimiento.

La Municipalidad dispondrá el término anticipado del contrato en el caso que el Contratista incumpla una o más de las obligaciones establecidas en el presente punto, en la medida que se traten de exigencias atribuibles al Proveedor o sus dependientes, sin perjuicio de proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

17.6. Acta de Entrega de Terreno.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega del terreno, lo cual no excederá de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de aprobación del proyecto por parte del SERVIU o VIALIDAD-MOP y de todos los organismos competentes, según corresponda. De la entrega, se dejará constancia en un acta que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director de Obras Municipales.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para 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 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 de ejecución 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, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.8) de las presentes Bases.

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 construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de 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) 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.
- e) 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 instrumentos, herramientas y otros medios 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.
- f) En las zonas de instalación de los equipos, componentes, postes, etc., el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten riesgo para transeúntes, utilizando todas las señalizaciones y signos de advertencia que sean necesarios, es decir deberá asegurar por su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- g) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 8 del punto 11.2 letra g) de las presentes Bases.
- h) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste.

18.1.2. Relativas a permisos:

- a) El contratista deberá gestionar ante la SUBTEL la autorización o certificación que la Banda que utilizarán los equipos de la Red de Antenas de enlaces inalámbricos implementados por el proyecto CCTV municipal, con la finalidad de que el funcionamiento de los equipos (antenas) instalados no interfieran con el normal funcionamiento de los servicios de los vecinos del sector, si correspondiera.
- b) Deberá gestionar ante los organismos pertinentes los permisos que correspondan en virtud de la instalación de cableados (SEC, entre otras).
- c) Tramitar la factibilidad eléctrica en la CGE.
- d) Será de su responsabilidad gestionar ante la Dirección de Obras Municipales y de la Dirección de Tránsito y Transporte Público los permisos correspondientes a la ejecución de obras en la vía pública.

18.1.3. 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) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- d) Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada, según lo dispuesto en el punto 18.7 de las presentes Bases.
- e) 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.
- f) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- g) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

18.2. Letrero Indicativo.

Se contempla la instalación por parte del Contratista de un letrero de identificación de la obra, emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, que deberá estar instalado dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra, su mantención y cuidado será responsabilidad del Contratista, quien deberá retirarlo después de obtenida la recepción provisoria sin observaciones, de conformidad a lo establecido en el punto 24.2.1 de las presentes Bases.

El letrero deberá atenerse a lo dispuesto a lo establecido en el punto 1.1 de las Bases Técnicas, previa aprobación del Inspector Técnico, como así también, se deberán elaborar letreros y pasacalles, si correspondiera. En todo caso y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento 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 la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, asimismo, lo será la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

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

18.4. Materiales Empleados en la Construcción.

Antes de ser empleados los materiales en la obra, deberá darse aviso al Inspector Técnico, para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, desde recibida la solicitud.

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que se indiquen en el contrato y, a falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

Sin perjuicio de lo anterior, será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.

18.5. Programa de 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 corresponda 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, tendiendo siempre a ajustarse al Programa Oficial y, si procede, a recuperar atrasos parciales o generales.

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 certificado por la Unidad Técnica.

Si las obras se están realizando con retrasos respecto al programa de trabajo, la Unidad Técnica tendrá la facultad para tomar las medidas necesarias para normalizar el ritmo de las faenas, tales como, aplicar 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, si se produjera un atraso injustificado de más de 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.

18.6. 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 laboratorio certificado, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre otros.

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

18.7. Personal del Contratista.

El Contratista deberá informar 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. 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.

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.

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.

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

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 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.

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

18.8. Profesional Residente de las Obras o Administrador del Contrato.

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa de trabajo aprobado y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales.

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

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

La aprobación de dicho profesional y su subrogante deberá ser solicitada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del Acta de Entrega de Terreno, mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro de Obras.

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

El Contratista o el profesional residente de la obra, deberá proporcionar a la Unidad Técnica de la Municipalidad de Buin que tengan encargo de visitar o inspeccionar la obra, los datos que estos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

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

18.9. 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, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

El Contratista deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener 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, si correspondiera.

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

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

18.10. Deterioro o Destrucción de las Obras.

Los accidentes que deterioren o derriben total o parcialmente la obra, 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 la obra por su cuenta, según lo establecido en el punto 16.4 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.

18.11. Daños a Terceros.

Todo daño o perjuicio 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 a la propiedad ajena incluyendo edificaciones y cercos que se encuentran en o cerca del sitio de las obras (incluyendo cualquier zanja, excavación, demolición o faena 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.

18.12. 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.

18.13. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su origen en la ejecución de la obra o en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución 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

18.14. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá 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 término de éstas. Dicha obligación incluye también 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 el Contratista realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

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.

18.15. Traslado de Excedentes y Escombros.

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

18.16. 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 a la inspección con la debida anticipación para que sean ejecutados estos trabajos.

18.17. 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.

18.18. 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.



18.19. Seguridad y Señalización.

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

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y 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 medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

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

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

18.20. 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 o subcontratista, ni con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

Luego de ello, la modificación será 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 o por obras nuevas o extraordinarias, estas modificaciones no podrán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de obras o por obras extraordinarias, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la o las garantías existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en estas Bases, incluyendo los aumentos, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las Garantías en forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el 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 a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra q) de las presentes Bases.

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

a) Aumentos y/o Disminución de Obras.

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

c) 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 del 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 la solicitud de aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITO, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo

contratado, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Obras. Dicho solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente el ITO emitirá un informe al Director justificando o no el aumento o disminución de obras u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

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

Las solicitudes de aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo deberán quedar registrados en el Libro de Obras y estar acompañadas de:

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

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

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

No obstante a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y el 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 de señalan:

- a) **Por no-colocación de letrero indicativo:** Se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M.**, por cada día de atraso en el incumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.
- b) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por no señalar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITS incurriendo 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 **1 U.T.M.** por día de atraso.

- d) **Por ausencia injustificada del profesional responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado sin justificación, 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 **2 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 **4 U.T.M.**, por cada día de atraso, con tope de treinta (30) días corridos, por sobre este tope el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- 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 no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**
- h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia contra el ITO, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación ocurrida.
- i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada trabajador no contratado, en el respectivo mes en que se acredite dicho 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. Se aplicará una multa equivalente a **3 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 16.4 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos.
- l) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Obras,** se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación detectada.
- m) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- n) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión Receptora y/o 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.
- o) **Por atrasos en los tiempos de respuestas ante incidentes:** si el contratista no subsana los incidentes dentro de las 72 horas establecidas en el punto Generalidades "Garantías del Servicio" de las Bases Técnicas se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M.** por cada hora de atraso.
- p) **Por impedir u obstaculizar las labores de visita, inspección o fiscalización** de los funcionarios encargados de ellas. Se aplicará una multa de **3 UTM**, por cada situación ocurrida.

- q) Una vez terminada la obra y solicitada la recepción provisoria, **el contratista entregara los certificados SEC**, por cada empalme implementado en el presente proyecto. El no cumplimiento será causal de multa equivalente a **1 U.T.M.** por día de atraso, sin perjuicio de la multa por concepto de atraso de la obra en los plazos ofertados.
- r) **Por atrasos en la entrega de antecedentes a las entidades correspondientes:** Si el Contratista no entrega los antecedentes para las aprobaciones dentro del plazo señalado dentro del punto 17.5.2 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles administrativos, en cuyo caso se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.9) de las presentes Bases Administrativas.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado del 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 el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos 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 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 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 Contratista 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, o rechazarlos, en cuyo caso, y se procederá a la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el 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.

El Municipio deberá informar oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Contratista, 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, 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 o si el saldo pendiente por concepto de estado de pago no cubre el monto total de las multas, se podrá recurrir 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.**

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

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

21.2. Término Anticipado del Contrato.

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 concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras es superior a treinta (30) días corridos.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de quince (15) 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 50 UTM.
 - c.5) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieren su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - 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 24.2.3 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.8) Si habiendo realizado la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases Administrativas, 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.
 - c.9) Si el Contratista, ya vencido el plazo contemplado en el punto 17.5.2 de las presentes Bases Administrativas, no ingresare los antecedentes a las entidades correspondientes dentro del quinto día hábil de atraso.
- 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 un proceso 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 acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, 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 celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- o) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda instancia dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas.
- p) Respecto del contratante UTP:
 - p.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.
 - p.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - p.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 p.1) de este mismo punto.
 - p.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.
 - p.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- q) En caso que existan aumentos de plazo u obras, 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 sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) 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 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.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, el referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Contratista, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato.

22. 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 incumplimientos 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 (5) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el 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.

Previo a la emisión de la factura electrónica, 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 diez (10) 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:
 - Nombre de la Licitación
 - ID licitación.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de Obra.
- e) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- f) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- g) Fotografías de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando y del Letrero de Obra Instalado, además de una breve descripción de lo proporcionado.
- h) Certificado de botadero que valide el retiro de escombros.
- i) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- j) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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

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

El pago lo hará la Municipalidad de Buin mediante transferencia electrónica o cheque nominativo a nombre del Contratista. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

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 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 una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

24.1. Comisión Receptora.

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

24.2. Recepción Provisoria.

24.2.1. 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. 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 o apruebe que las obras se hayan ejecutado de conformidad a las especificaciones del proyecto y determinará 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.

24.2.2. 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 este último que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

24.2.3. 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 podrá 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.7) de las presentes Bases.

Si a juicio de la I.T.O. las causales que impiden la solución de las observaciones no fuesen imputables al Contratista, la Municipalidad podrá proceder a la liquidación del contrato, sin perjuicio que esta determine adoptar otra decisión. En este caso, se exigirá una garantía por Correcta Ejecución de las Obras de acuerdo a lo establecido en el número 16.3 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 contrato.

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

24.3. 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.

24.4. Plazo de Garantía.

El plazo y monto de la garantía por la Correcta Ejecución de las Obras será el indicado en las presentes Bases; plazo durante el cual el Municipio mantendrá las garantías que caucionarán al contrato.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará o explotará la obra como estime conveniente, el Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a una explotación inadecuada de ellas y deberá repararlos a su costa.

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 cinco (5) 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 ejecución defectuosa.
- b) Que no exista deterioro atribuible a 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 para proceder con la devolución de la garantía de correcta ejecución de la obra, dentro del plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha del acta de recepción definitiva o final; en casos fundados por la Unidad Técnica, se podrá prorrogar el plazo hasta por treinta (30) días corridos, por una sola vez.

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, contados 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 (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

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 resuelta 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 establecidas, se realizarán en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y en lo pertinente a la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, todas las notificaciones, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA

Obra : Cámaras de Televigilancia
Ubicación : Buin
Fecha : Marzo del 2022
Versión : Versión 3

GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas, se refieren a la ampliación del número de cámaras de Televigilancia. El proyecto en cuestión está constituido por 7 partes fundamentales, los primeros 6 ítems corresponden a partidas asociadas a sistemas tecnológicos y gastos asociados y, finalmente, el ítem 7 de difusión y publicidad.

El objetivo principal de este documento es proporcionar los antecedentes técnicos para la entrega de una solución integral para el servicio solicitado, a través de una infraestructura que cuente con alcance suficiente, con seguridad y garantías, además de un servicio post venta, capaz de soportar las exigencias de un trabajo como este.

Las presentes Especificaciones Técnicas, en conjunto a los planos y Normas de control y gestión de calidad que se adjuntan, rigen la ejecución de la obra señalada.

Como norma general las obras deberán ejecutarse en conformidad a las presentes Especificaciones Técnicas, medidas de control y gestión de calidad, normas para el cálculo y construcción y a todas aquellas leyes, normas nacionales, ordenanzas y reglamentos, incluidas las de instalaciones y obras de urbanismo que rigen la construcción en Chile tanto para la calidad de los materiales, ensayos, obras provisionales, generales y las normas relacionadas con el personal y medidas de seguridad.

Lo dispuesto en las presentes Especificaciones Técnicas se considerará para los efectos de construcción y estética de las obras.

Toda duda o discrepancia de las presentes Especificaciones, en sí o en relación con los restantes antecedentes del proyecto, debe ser consultada por escrito al profesional encargado. (ITO)

Para efectos de la presente evaluación se considera que la Municipalidad de Buin cuenta actualmente con 12 cámaras de Televigilancia en distintos puntos de la comuna conectadas mediante una red inalámbrica a la Sala Monitoreo ubicada en el Edificio Consistorial, donde se procesa y almacena la información y desde la cual se transmiten los datos desde y hacia la Sala de Monitoreo, ubicada en el Centro Histórico de Buin.

La Municipalidad cuenta con Sala de Monitoreo ubicada en Avenida Balmaceda N°305, esta sala cuenta con 44.1 mt², con 3 estaciones de trabajo y 6 pantallas de 45' y 3 pantallas de 32', las cuales se utilizan para el monitoreo.



Previo a la ejecución de la obra, el contratista debe contemplar la obtención del Permiso de edificación en la Ilustre Municipalidad de Buin y los permisos de uso de BNUP además de todos los permisos asociados a la correcta ejecución de la obra. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación (empresa eléctrica y otras instituciones) y obtención de los certificados, considerando el costo de los derechos municipales.

En la conectividad de las cámaras, se ofrece interconexión en topología estrella. El medio *físico de transporte será señal inalámbrica entre las cámaras y la antena receptora de señal y entre ésta y la sala de servidor será mediante fibra óptica ya existente y entre la sala de servidor y la Sala de Monitoreo se deberá instalar conexión mediante fibra óptica, lo cual permitirá mantener los anchos de banda estables para mejorar la conectividad entre éste sitio y la Central de Monitoreo.*

Se cuenta con una torre de 20 mt. Ubicada en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMA) ubicada en calle Alcalde Alberto Krumm N°024, actualmente sin uso, donde se debe instalar las antenas necesarias para la recepción de la señal de las nuevas cámaras. Desde donde, mediante conexión de fibra óptica ya existente se transmitirán los datos a la sala máster.

La topología de la red propuesta considera la habilitación de diversos enlaces, los cuales se concentrarán en las dependencias de la Sala Mater Municipal, lo que asegura una conexión transparente y centralizada de la solución.

RESPONSABILIDAD MUNICIPALIDAD DE BUIN

Será de responsabilidad de la Municipalidad de Buin, asignar un Inspector Técnico (ITO) que garantice la resolución y/o toma de decisiones sobre incidentes o temas relacionados con el calendario, recolección de información asegurando el cumplimiento de expectativas y requerimientos originales. Como también que autorice las recepciones provisorias y/o definitivas de las obras.

La Municipalidad de Buin debe disponer del personal técnico que servirá de contraparte y de los recursos necesarios para realizar las actividades de la implementación del proyecto, que entre otros se puede destacar, actividades de apoyo en el enrolamiento de los usuarios finales, aseguramiento de la conectividad de red local y conexión eléctrica.

Al momento de ser aceptado el proyecto, La Municipalidad de Buin deberá nombrar un coordinador oficial del proyecto, así como se deberá acordar un plan de instalación en conjunto con todos los involucrados.

RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Asignar un encargado de proyecto para administrar la ejecución y alcance del proyecto llevando este a buen término.

Proveer el personal técnico calificado para realizar la instalación y configuración de las cámaras, soporte técnico, puesta en marcha y mantenimiento de acuerdo a los productos y servicios solicitados en la propuesta.

Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por La Municipalidad de Buin.

Asistir a cualquier reunión de estado programada con el equipo de trabajo de La Municipalidad de Buin.

Crear un cronograma del proyecto de las actividades involucradas en la instalación y transferencia de conocimiento.

Validar la configuración de acuerdo a la información proporcionada por La Municipalidad de Buin

SERVICIO DE POST VENTA

El adjudicado debe considerar una plataforma para la gestión de incidentes y solicitud de requerimientos desde la Municipalidad de Buin, tanto de enlaces como de equipos de comunicación u otro si fuese el caso , a través de una solución en línea u otro tipo de soporte, según corresponda (soporte en terreno o terceros).

Para esto se debe considerar una mesa de ayuda, la cual atenderá las solicitudes y gestión de estas, además de llevar un registro de cada anomalía, siendo responsabilidad de esta mantener informado al usuario en cuanto a la evolución de los incidentes o requerimientos, coordinando actividades para solucionarlo.

El tiempo para dar respuesta a estas solicitudes será de máximo 24 horas y 72 horas para la solución desde el ingreso de la solicitud, considerando visita en terreno y corrección de la problemática.

El adjudicado debe llevar a cabo los procesos de instalación de cámaras de televigilancia, capacitación a los funcionarios encargados de monitorear las respectivas cámaras y, además, la mantención de estas.

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1 LETRERO DE OBRAS

Se debe instalar letrero de obra elaborado según las especificaciones que dicte el Manual de Normas Gráficas Versión 3.0 o la versión vigente al momento de la ejecución de la obra.

Dicho letrero deberá ser instalado durante los 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra o según indique las bases administrativas y/o convenio correspondiente. El I.T.O será el responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda. El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto será obligación del contratista retirar el letrero.

El letrero de obras deberá elaborarse según lo indicado en el Manual de Vallas, para lo cual se tomarán las siguientes características como referenciales:



Formato: Largo de 5,00 metros, alto de 2,00 a 2,50 metros aproximadamente.

Material: PVC, con bastidor, refuerzo y soporte. Con ojales metálicos de ½" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma de espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por la institución correspondiente (en momento oportuno, al Proponente adjudicado se le entregará archivo "Adobe Illustrator" para su confección, u otro similar).

Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzo en forma de "T" del mismo material.

Pilares de soporte: Se contemplarán perfiles "U" en acero (2), los que serán soldados a un bastidor y se enterrarán en excavaciones cuyas medidas serán de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad, las que serán rellenas con bolones desplazadores y tierra compactada.

Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: Formata Condensed.

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 centímetros, bajas 7 centímetros.

Tipografía descripción: Formata Condensed.

Cuerpo de texto: 350 puntos, equivalentes en Altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros.

Subtítulo: En Negrita.

Logos: Alineados en el centro.

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator" que se entregará (u otro similar), el que contemplará una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso y junto a las referencias a datos de la columna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante – Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Unidad Técnica.

La estructura deberá tener tratamiento anticorrosivo. La mantención será obligación del contratista hasta la recepción definitiva de la obra completa. El contratista será el encargado de la desinstalación del letrero y lo entregará a la ITO del Municipio en el momento de haber concluido las obras.

1.2 CIERRE PERIMETRAL (OBRAS)

El Contratista deberá proporcionar un cerco en todos los lugares afectados por la obra para resguardar la integridad de personas en el área destinada a los trabajos.



El terreno donde se ejecutarán las obras complementadas en el proyecto deberá cerrarse en todo su perímetro, considerando un área de trabajo de a lo menos 2.5 metros de largo (6.25 m²), teniendo como centro de medición y punto de referencia el lugar en el cual se instalará la cámara. Estos cierres provisorios deben procurar mantener la integridad del personal del I.T.O.

Los cierres provisorios estarán confeccionados con malla de faena color naranja de 0.50 m. de ancho que cerrará todo el perímetro del área a intervenir. Para la fijación a terreno se considerarán estacas deberán ser redondeadas y dobladas en ángulo para evitar que se generen puntas que puedan provocar accidentes. Se utilizará alambre negro recocido N°18 para fijar la malla de faena a las estacas.

2. COMPONENTES SISTEMA Y TELEVIGILANCIA

2.1 CÁMARAS (3)

Se requieren 3 cámaras IP PTZ entre 2 a 5 MEGAPIXEL zoom óptico mínimo 30x, IR 200 m, Streaming compatible H265 / H264, resolución mínima 1080 P60 FPS, Distancia iluminación infrarrojo mínimo 100 mt, resistencia humedad norma IP66, antivandálica mínimo factor IK-10, compatible con sistema Digifort. Las características deben ser con PTZ IP 3 Megapíxel / 25X Zoom / 150 mts IR / IP66 / Auto seguimiento / wdr / Hi- PoE / 60 IPS/ Entrada- Salida de Audio y Alarma.

Las respectivas cámaras deben contar con certificado SEC o la(s) que correspondan.

Las Características deben ser:

- Resolución máxima: 1920 x 1080 (3 o 2 Megapíxel).
- Iluminación mínima: color 0.02 Lux a 0.2 LX@ (F2.0, AGC ON)
- Iluminación mínima: B/N 0.001 Lux @ (F2.0, AGC ON)
- Día / Noche Real (filtro ICR)
- Distancia focal: 4.8 a 120 mm (25X zoom óptico / 16X zoom digital).
- Distancia de infrarrojo: 150 mts Smart IR
- Funciones normales: HLC / ROI / WDR 120db / BLC / Intrusión de área / Cruce de línea.
- Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.
- Compatible con la plataforma de Hik- Connect. Software Digifort
- Cuenta con auto seguimiento de objetos (autotracking).
- Paneo: 360°.
- Tilde: -15° a 90°
- Preset / Patrol / Pattern: 300 / 8 / 4.
- Tareas calendarizadas.
- Mainstream: 60fps (1920 x 1080, 1280 x 960, 1280 x 720) 30fps (1920 x 1080, 1280 x 960, 1280 x 720) / 30 fps (1920 x 1080, 1280 x 960, 1280 x 720).
- Sub Stream: 30fps (704 x 480, 640 x 480, 352 x 240)
- Tercer Stream: 30fps (1920 x 1080, 1280 x 960, 1280 x 720, 704 x 480, 640 x 480, 352 x 240).
- Soporta hasta 20 usuarios simultáneos.

2.2 SUMINISTRO DE ENERGÍA CON RESPALDO (UPS)

La instalación debe considerar respaldo eléctrico UPS de 750 VA, ubicado en gabinete de cada poste.

3. COMPONENTES SISTEMA Y DE TRANSMISIÓN

3.1 CABLE FIBRA OPTICA

Para el enlace 320 metros de fibra óptica del tipo ADSS de 12 filamentos (12FP G.652D ADSS-DUCTO ARM DIE LSZH) para la transmisión de datos desde la sala de servidores, ubicada en el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Buin, ubicada en calle Carlos Condell 415, a la sala de monitoreo, ubicada en calle Balmaceda 305. Se debe considerar la Mufa en la fibra óptica

3.2 BARRA A TIERRA DE PROTECCIÓN (3)

Se entiende por puesta a Tierra de protección a la puesta a tierra de toda pieza conductora que no forma parte del circuito activo, pero que en condiciones de falla puede quedar energizada. Su finalidad es proteger a las personas contra tensiones de contacto peligrosas.

Las barras a tierra deben ser 5/8 y al menos de 3 metros, la cual debe tener una cámara de registro. Esta exigencia también puede ser consultada al ITO, Las características de estas, sin perjuicio que se debe respetar la Norma NCh 4/2003 o la que esté vigente al momento de la instalación.

3.3 CANALIZACIÓN C.A.G ¾ DE 3 METROS

La Canalización se refiere a la instalación de los cables de fibra óptica, mufa de fibra óptica y una cámara de piso tipo C en cada instalación. Las canalizaciones deben ser C.A.G DE ¾" de 3 metros.

3.4 CANALIZACIÓN C.A.G ¾ DE 1 METRO

La Canalización se refiere a la instalación de los cables de fibra óptica, mufa de fibra óptica y una cámara de piso tipo C en cada instalación la canalización C.A.G. ¾" debe ser de 1 metro.

3.5 ANTENA REPETIDORA RX

En el extremo superior de cada poste cuya señal no logre alcanzar la antena base, se deberá instalar una antena repetidora de enlace de datos IP dirigida al poste conectado más cercano. Estas deben ser en la Banda ISM de 5 GHz y permitir conexiones punto a punto o Multipunto con una tasa de transferencia mínima DE 10 Mbps por cada enlace IP.

3.6 ANTENA TX POSTE DE CÁMARA

En el extremo superior de cada poste se deberá instalar una antena de enlace de datos IP dirigida a la torre ubicada en Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMA O). Estas deben ser en la Base ISM de 5 GHz y permitir conexiones Punto a Punto o Multipunto con tasa de transferencia mínima de 10 Mbps por cada enlace IP.

4 OBRAS CIVILES

El proyecto se realizó en base a un levantamiento manual con odómetro, este fue parcial, no se cuenta con topografía, por estos motivos se debe realizar un trazado rectificado preciso. En los planos alturas y distancias son aproximadas, por lo cual una vez rectificado el terreno se debe evaluar si el estudio de los puntos a ser grabados cambia con nuevos datos. En el trazado se debe cumplir con los conceptos de diseño del proyecto en cuestión, respetando distancias mínimas para cumplimiento de normas de Tránsito y de normas que tengan importancia en la puesta de las cámaras.

Cualquier discordancia que afecte el diseño debe ser notificada a la brevedad y solucionada con el ITO.

Se solicita realizar una topografía, la cual deberá indicar como mínimo los siguientes puntos:

- Ubicación elementos relevantes tales como: paraderos, postes, tableros, acequia, basureros etc.
- Recorridos principales, interiores y veredas.
- Tapas inspección, sifones, etc.

Para esta partida se considerarán todas las demoliciones debido a intervenciones del proyecto como; canalizaciones eléctricas, fundaciones.

Toda demolición, desmonte o retiro, deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para sus trabajadores, transeúntes, preexistencias y la obra. En caso de que corresponda, estas medidas deberán permitir el tránsito seguro de los peatones.

En todos los casos en los que se realice retiro de un elemento, se debe considerar la demolición de elementos que sobresalgan sobre el nivel de piso terminado existente, de modo que el paso quede libre, sin elemento peligroso y parejo a la vista. Para los casos que sean necesarios, se debe considerar la demolición parcial o total de cimiento y pernos u otros elementos existentes que sobresalgan del nivel de piso.

Las demoliciones y retiros deberán ser notificados al ITO, y en el caso de no aparecer en planos, el ITO verificará que se está realizando de la manera más eficiente y económica. Si ocurriesen roturas, demoliciones, retiros u otros injustificados, o en su defecto se entregará la obra con elementos dañados, pavimentos con fisuras, o roturas, estas deberán ser reparadas a costo de la constructora.

Si fuese necesario por motivos de canalización o instalación de los postes de las cámaras del proyecto desplazar elementos tales como; **Árbol, basureros, cursos de agua, postes u otros elementos del se deberá considerar lo siguiente:**

El retiro de elementos se hará con especial cuidado. Estos retiros se consideran en el caso de interferencia con el proyecto de cámaras.

Si fuese necesario por motivos de canalización o instalación de luminarias del proyecto realizar roturas de pavimento se deberá considerar, retiro y reposición según los siguientes criterios:

- Se debe tomar en cuenta que en el espacio público se encuentran los siguientes pavimentos; hormigón platachado, cerámicos, terreno natural. En los casos que sea necesario demoler pavimento para las canalizaciones eléctricas o fundaciones de los postes, se consulta reposición de pavimento, en todos los sectores que resulten afectados.
- Todos los pavimentos hormigón, baldosa y repuestos deberán considerar un mínimo de pendiente de 1% para la evacuación de aguas, así mismo la conexión entre pavimentos deberá ser pareja y sin resaltes, o según indique el especialista de la obra.
- En los casos en los que se recorte el pavimento. Este se hará por franjas y terminación de corte con galleta o similar para asegurar una terminación pulcra.
- Donde corresponda se deberá considerar compactar terreno antes de realizar la nueva pavimentación.

A continuación, una breve descripción de los pavimentos que podrían ser intervenidos.

- **Platachado Hormigón:** Para los casos en los que sea necesario demoler un tramo para instalar el poste. El pavimento se deberá tomar paños completos con cortes definidos, a modo de franja o paño. No se aceptarán pavimentos reparados como manchones, fisuras o roturas en el mismo. En el caso de tratar paños grandes se sugiere una modulación de 120x120cm cortados con galleta. Se considera ídem existente platachado con llana, cortes mínimos cada 2m o ídem existente, no se aceptarán cortes menores a 1m, estos se harán con galleta y tendrán un espesor no mayor a 5mm. Debe ser curado por el tiempo necesario para evitar fisuras.
- **Cerámicos:** Para los tramos donde sea necesario reponer pavimento, se considerará el mismo pavimento existente, respetando los colores, composición, alineamiento.

Las uniones de pavimentos repuestos con existentes deben ser sin resaltes, trizaduras, u otros garantizando el paso libre sin problemas. Así mismo se realizará siempre reposición por paños o tramos, de modo que la terminación de unión de pavimentos quede homogeneizada y pareja.

En la entrega de obra, si estos elementos fueron intervenidos, no se aceptarán para la recepción, pavimentos partidos, abolladuras, trizaduras, hoyos u otros elementos sin reponer.

El material proveniente de la demolición y retiro, deberá ser trasladado a botaderos autorizados. Para todos los casos las reposiciones o reparaciones serán con terminación idéntica a lo existente.

Para fundaciones se considerará uno en cada poste de la cámara de televigilancia y una en poste de tablero, será un poyo de hormigón según detalle de arquitectura y las presentes EETT. Se deberá evaluar en terreno por el profesional que dicha fundación corresponde según el tipo de terreno con el que se encuentre, esto debido a que no contamos con una mecánica de suelo, por lo que las especificaciones aquí declaradas son referenciales y deben ser rectificadas por profesional en obra.

El proyecto contempla instalaciones eléctricas y redes de comunicación de Datos por fibra óptica. El proyecto no contempla las siguientes especialidades; Agua potable caliente y fría, sanitario, aguas lluvias, gas, corrientes débiles, o cualquier otro no mencionado en el proyecto. Si para efectos de instalación de faenas se realizare alguna de las instalaciones aquí mencionadas o no indicadas en el proyecto se considerará como parte de la instalación de faenas por ende no parte del proyecto y será total cargo y responsabilidad del contratista.

4.1 EMPALMES + CAJA DE EMPALMES DE ACERO INOXIDABLE (3)

Cada instalación debe tener la fundación de un empalme de acuerdo a las normas vigentes, además de las respectivas cajas de acero inoxidable por cada instalación. Cada Cámara debe tener un empalme.

La instalación debe considerar respaldo eléctrico UPS, 750 VA, ubicado en cada poste. También se debe considerar, las Caja de empalme, Caja cobre empalmé, Protecciones termomagneticas de 10 A y un protector diferencial de 25 A con una sensibilidad de 30 MA, Unión Tablero, el Medidor. La Instalación de acometida aérea con concéntrico 2x6mm² desde poste de cámara hasta poste de distribución y Cualquier otro elemento necesario para el empalme

La instalación debe proporcionar suministro eléctrico con empalme y conexión eléctrica de 220 VAC, 3x10 A, con un voltaje no superior a 0,7 VAC entre neutro y tierra en el tablero principal de instalaciones.



4.2 FUNDACIONES (3)

El diseño específico de las fundaciones de los postes deberá ser definido por el contratista mediante un profesional competente y aprobado por el ITO de la obra, tomando como referencia las recomendaciones del fabricante. No obstante, se entrega la siguiente información, a modo de referencia:

Fundaciones de hormigón Armado G-20 de sección 1.20x70x70cm, según plano y rectificación. Emplantillado de 5 cm, hormigón 175 kg cem./m³. Dentro de ésta quedarán embebidos los pernos de anclaje para la posterior instalación de la placa base de acero de los postes, la cual deberá ser nivelada con Grouting de espesor máximo de 5 cm.

La fundación no deberá sobresalir del nivel de piso terminado. Deberá quedar como mínimo a 5 cm bajo del nivel de piso terminado para poder ser cubierto por pavimento, terreno natural u otro material, quedando oculto (no se deberán ver en ningún caso).

En cada punto de ubicación señalado en este instrumento el proveedor deberá instalar poste de acero galvanizado, según plano de emplazamiento.

Si algún elemento existente resultase dañado durante la ejecución de las fundaciones o excavaciones de las mismas este deberá ser reparado y repuesto a la brevedad. Se solicita tener especial cuidado con instalaciones existentes (redes de agua potable, aguas lluvias, fibra óptica, redes eléctricas, etc.) que pudieran existir en el sector a intervenir, si en obra ocurriese intervención de alguna de ellas, será la constructora y a su costo quien se hará cargo de las reparaciones reposiciones y contrata de los especialistas, si fuera el caso.

Si por motivos de fuerza mayor el proyecto interfiere con alguna especialidad existente en terreno y sea inevitable una modificación, se deberá buscar alternativas con ITO, arquitecto y /o mandante para realizar el proyecto sin aumento de costos evitando en toda medida de lo posible interferir con esos elementos existentes.

Se deberá realizar las excavaciones asociadas a cada fundación de los postes metálicos correspondiente, de acuerdo a la dimensión de la fundación indicada en planimetría, hasta una profundidad mínima de 155 cm bajo el nivel del terreno natural, retirando todo el material y quedando una superficie horizontal, para posteriormente hacer un emplantillado, de acuerdo a lo señalado anteriormente.

El sello de la fundación deberá ser homogéneo y estar constituido por un solo tipo de material, a fin de garantizar continuidad de rigideces y evitar asentamientos diferenciales que puedan traducirse en agrietamiento o fractura de estructuras. El sello de fundaciones deberá ser plano y horizontal.

En suelos finos no se acepta sobre excavación por debajo de la cota proyectada, a fin de evitar el relleno y deficiente compactación.

En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, se deberá extraer en su totalidad, reemplazándolo con el material especificado por el ITO.

Previo al hormigonado deberá instalarse un canastillo de fundación, el cual deberá quedar fijo en su posición, para lo anterior se deberá tener en consideración que las varillas de acero de anclaje deberán sobresalir lo suficiente a fin de permitir que se puedan instalar y asegurar correctamente las placas de apoyo de los postes en las fundaciones mediante tuercas hexagonales a 4 pernos de anclaje SAE1045. El flange debe efectuarse en placa de acero galvanizado de 235 mm x 25mm. El ITO deberá aprobar esta partida previa al hormigonado de fundación.

Los escombros y/o residuos resultantes deberán gestionarse de acuerdo a NCh 3562 of. 2019 "Gestión de Residuos –Residuos de construcción y demolición (RCD) – Clasificación y directrices para el plan de gestión", y enviarse a botaderos legales, que se deberán certificar con el I.T.O, adjuntando además certificados de declaraciones de retiro, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de la construcción (escombros) según art. 11, 18, 19 y 20 DS 594/99 MINSAL para dar cumplimiento de las obligaciones ambientales referidas en el DS1 del MMA que APRUEBA REGLAMENTO DEL REGISTRO DE EMOSIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONTAMINANTES, RETC, y para el caso de productores de productos prioritarios REP, se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 20.920 y los respectivos decretos de metas y otras obligaciones asociadas definidas por la autoridad ambiental.

Para toda excavación se deberá considerar las especificaciones y recomendaciones indicadas en la NCh 3206. Por lo cual será responsabilidad del contratista tomar todas las medidas de seguridad necesarias, como entibaciones si fuera necesario.

4.3 POSTES METÁLICOS E INSTALACIÓN (3)

Los postes deben ser metálicos de acero Galvanizado de los siguientes metros:

- Calle Bajos de Matte con calle Límite Urbano: 10 metros.
- Calle Bajos de Matte con calle El Bosque: 12 metros.
- Calle Alcalde Alberto Krumm con Caletera Poniente, Ruta 5: 12 metros.
- Calle Aníbal Pinto con calle Maipú: 12 metros.

El espesor debe ser de 3 mm o según proveedor. Se consultará al ITO la conveniencia de la altura del poste antes de iniciar la obra.

El brazo en que ancla la cámara debe ser metálico de acero inoxidable con ductos internos de conexión de videos, datos y energías eléctricas, platinas en acero HR de 3 pulgadas por 5/16 galvanizado por inmersión en caliente, protección contra la corrosión y entrada de cables de alimentación y transmisión mediante acople para coraza americana de desarrollo del tubo: 2,00 M. El espesor del tubo debe ser 2,5 MM. El tubo debe ser de 1,1/2 pulgadas, los collarines de 6 a 8 9 pulgadas para ajustar el soporte a la altura deseada, la longitud real debe ser 0,9 m de porte a cámara.

Serán de cuenta y cargo del proveedor la gestión de empalmes eléctricos en cada poste, debiendo tramitar ante la empresa de generación eléctrica los respectivos permisos y ejecutar las obras de empalme y conexión a la red pública.

El diseño específico del sistema de anclaje del poste a la fundación, así como de los mismos postes metálicos y sus accesorios, deberán ser definidos por el contratista mediante un profesional competente y aprobado por el ITO de la obra, tomando como referencia las recomendaciones del fabricante. No obstante, se entrega la siguiente información, a modo de referencia:

Para los postes metálicos de 10 y 12 m de altura con cámara, de 220mm diámetro en su base, se debe considerar lo siguiente; Placa base: 400x400x14mm, Anclaje: 4 pernos \varnothing 7/8" reforzada con 5 pletinas de 12 mm. Calidad A42 27ES.

4.4 GABINETE DE ACERO GALVANIZADO

Se deberá instalar en cada poste, a una altura de 2.7 mt. o según norma, un gabinete para empalme y unidad de respaldo UPS por cada poste. 600+450+220 W.

Para realizar el montaje de cada cámara y trabajos en altura se utilizará equipo alza hombre, con operador calificado, para estos efectos se considera camión pluma con capacho.

Es obligatorio en trabajos de altura con escalas telescópicas, el uso de arnés de seguridad, con su correspondiente cabo de vida, además de los implementos de seguridad que determine el cliente en sus distintas áreas y condiciones de trabajo.

La ubicación de cada uno de los postes se ajustará a los planos adjuntos y en la siguiente tabla, en cada uno de los lugares que señala. (Todos son CRUCES):

Ubicación del empalme nuevo	
N°	Dirección
	Alcalde Alberto Krumm/Caletera
1	Poniente (Ruta 5)
2	Bajos de Matte/El Bosque
3	Bajos de Matte/Limite Urbano
4	Maipú/Aníbal Pinto

Ubicación del empalme nuevo
suministro

Esquina Sur Poniente

Frente a calle El Bosque

Bandejón Central calle Bajos de Matte

Esquina N. poniente

4.5 INSTALACIÓN DE BRAZO 2000 mm

En cada poste deberá instalarse un brazo de soporte de 2.0 mt. De acero galvanizado tubular, el cual debe ser adosado al poste mediante placa metálica atornillada.

5 OPERACIONES

Esta partida contempla toda acción y operación necesaria para este proyecto. El adjudicatario deberá gestionar y obtener todos los permisos municipales correspondientes (por ejemplo Certificados de Bien Nacional de Uso Público), además de los diferentes certificados (SEC, Factibilidad Eléctrica, otros) para la correcta ejecución de la obra, intervención de espacios públicos y uso de estos. El incumplimiento por no contar con permisos y certificados, será responsabilidad del contratista, debiendo asumir las multas.

5.1 LICENCIAS DE CÁMARA DE TELEVIGILANCIA (DIGIFORT 8 CH)

Se debe tener en forma digital el respectivo certificado que acredite el dominio de las respectivas licencias.

5.2 CAPACITACIONES

La etapa de Capacitación comenzará una vez que se hayan realizado todas las pruebas de funcionalidad del sistema CCTV y el contratista demuestre que está funcionando de acuerdo a lo ofertado en la licitación.

Las pruebas de funcionalidad requeridas serán:

- Cámaras
- Monitores
- Equipos de visualización.
- Equipos de grabación.
- Equipos de enlace inalámbricos.
- Sistema eléctrico (conexiones, Ups, etc.)

El programa de capacitación propuesto debe contemplar cursos para los operadores del sistema. Deberá ser apoyada por presentaciones audiovisuales, material escrito y en medios digitales. El lugar de la capacitación será en las dependencias de la Sala de Control y Monitoreo o alguna sala facilitada por el municipio.

Las temáticas mínimas que se deben tratar en las capacitaciones son:

- Conocimiento general del CCTV
- Tecnologías de CCTV
- Sección teórica de uso de equipos y software.
- Sección práctica de uso de equipos y software.
- Exámenes de conocimientos adquiridos.
- Certificación del curso que lo habilita para operar y administrar el sistema.

El oferente deberá hacer extensible el servicio de Capacitación por todo el periodo del contrato. Para cada tópico propuesto deberá indicar su duración en horas cronológicas.

Una vez concluidas las capacitaciones el oferente deberá entregar el resultado de las pruebas al personal municipal.

5.3 PROYECTO DE INGENIERÍA

El proyecto en general y las directrices de lo que se requiere el proyecto final de ingeniería debe ser desarrollado por la constructora y aprobado por las instituciones pertinentes. Como mínimo presentación a la Unidad Técnica (ITO), CGE y SEC.

6 ENTREGA DEL PROYECTO

6.1 PUESTA EN MARCHA

Se debe dejar instaladas y en perfecto funcionamiento las instalaciones de las cámaras de televigilancia y su respectiva conectividad entre el dispositivo y la sala de operaciones.

Teniendo presente que desde la sala se debe tener el control de la operatividad de las cámaras de acuerdo a las características que estas tienen. Deben tener señal, movilidad en los giros correspondientes y el uso total de las características de los dispositivos (cámaras). Este punto es crucial para dar por recibida la obra.

6.2 RETIRO DE ESCOMBROS

Se excavará el material necesario para dar espacio al perfil tipo correspondiente. En caso de encontrar material inadecuado, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo y compactando según estas especificaciones.

Sin perjuicio de lo indicado todo excedente de escombros provenientes de las demoliciones y excavaciones, deberán ser evacuados periódicamente de la obra, pudiendo aprovechar parte del material en rellenos según necesidad y pertinencia, siempre y cuando tengan aprobación del I.T.O. El resto de los escombros serán transportados en camiones de dimensiones adecuadas a botaderos legalmente autorizados.

6.3 ASEO Y ENTREGA

En esta partida el contratista deberá considerar al hacer la entrega de todas las obras del presente contrato, 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 de la obra y entregar la certificación del lugar donde depositará dichos escombros, de modo contrario el I.T.O. cursará la multa correspondiente.

7 DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Se deberá elaborar un Pasacalle que debe contener el nombre del proyecto, idea o frase fuerza, logos de ambas instituciones (Subsecretaría de Prevención del Delito como de la Ilustre Municipalidad de Buin, debiendo ser de tamaños equivalentes), imagen (opcional) y uno o dos datos de utilidad. Este material será dirigido al exterior o en espacios públicos debe quedar instalado en zonas visibles y de fácil acceso de su lectura. El Pasacalle deberá ser de 10 metros de largo por 2 metros de ancho y debe ser colgado de postes.

Se debe exteriorizar de modo visible y claro que las obras, bienes o actividades asociadas al proyecto se financian con el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública.

Se recomienda no instalar piezas gráficas en el mismo punto donde se ubique el dispositivo de seguridad (cámaras).

La elaboración del material de difusión estará a cargo de la entidad ejecutora, deberá ser aprobado por el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito y construido e instalado por el adjudicatario. Todos los materiales deben registrarse bajo las normas gráficas establecidas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Toda acción deberá proceder a través del ITO, el que deberá hacerle seguimiento y velar por la instalación del material.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE
PLANIFICACIONES



ALEX CORRAL PÉREZ
DIRECTOR
SEGURIDAD CIUDADANA



FABIÁN SERRANO OLEA
ENCARGADO DEPTO. GESTIÓN DE PROYECTOS



NATALY ROLDÁN LLANOS
COORDINADORA UNIDAD DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS SECPLA

MAGDALENA OLIVARES PALOMO
ENCARGADA DE PROYECTOS
SEGURIDAD CIUDADANA

CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****PROYECTO** : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin**CÓDIGO** : FNSP21-STP-0248

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 : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____

declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento veinte (120) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

Licitación Pública

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

- a) 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.
- b) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 3
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

Licitación Pública

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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	ANTECEDENTES APORTADOS PARA EVALUACIÓN
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 : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Nombre de Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Monto Total	Cantidad Cámaras Instaladas	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:**
- Para respaldar la información contenida en este Formato, se deberá presentar certificados de las obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras y en conformidad a lo establecido en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
 - Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
 - Para efectos de la evaluación solo se consideran las obras ejecutadas desde el año 2016 hasta la fecha de apertura de la licitación.
 - Se aceptaran contratos de televigilancia que sean de a lo menos 4 cámaras de televigilancia pública cada uno.
 - 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 : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

PLAZO OFERTADO (en días corridos)	
--	--

Nota: El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución de la obra de sesenta (60) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6
DE LA GARANTÍA TÉCNICA
Licitación Pública

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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, estará
garantizado técnicamente en relación al servicio de post venta por un tiempo de
_____ meses.

Nota:

- La garantía técnica de equipamiento nuevo es por el buen funcionamiento y su calidad. Al respecto este deberá ser nuevo y solo se podrá evaluar su estado operativo cuando sea instalado e inicie operaciones. Si presenta fallas de operación el contratista deberá cambiarlo por uno nuevo dentro del periodo anterior a la entrega de las obras.
- La presente garantía tendrá vigencia a partir de la obtención del acta de recepción provisoria sin observaciones.
- La garantía deberá considerar el buen funcionamiento ante fallas de operación del equipamiento y durante al menos 12 meses. Las fallas en los equipos o sistemas deberán ser reparadas por el contratista.
- De no entregar el presente formato o de no cumplirse el periodo mínimo exigido, la oferta será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A LA SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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
MANO DE OBRA LOCAL
Licitación Pública

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin
CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

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° 9
ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO
Licitación Pública
PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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

ÍTEM	NOMBRE DE LA PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL \$
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	LETREROS DE OBRA	UN	1		
1.2	CIERRE PERIMETRAL	ML	25		
2	COMPONENTES SISTEMA Y TELEVIGILANCIA				
2.1	CAMARAS P2 MEGAPIXEL 1080 P PTZ con IR LED+ INSTALACION	UN	3		
2.2	SUMINISTRO DE ENERGIA CON RESPALDO (UPS) 750 VA	UN	3		
3	COMPONENTES SISTEMA Y DE TRANSMISION				
3.1	CABLE FIBRA OPTICA	ML	320		
3.2	BARRA A TIERRA DE PROTECCION	UN	3		
3.3	CANALIZACION C.A.G. 3/4" 3 METROS	UN	3		
3.4	CANALIZACION C.A.G. 3/4" 1 METROS	UN	3		
3.5	ANTENA REPETIDORA RX	UN	1		
3.6	ANTENA TX POSTE DE CAMARA	UN	3		
4	OBRAS CIVILES				
4.1	EMPALMES + CAJAS DE EMPALMES ACERO INOXIDABLE	UN	3		
4.2	FUNDACION EN CONCRETO	UN	3		
4.3	POSTES METALICOS E INSTALACION	ML	3		
4.4	GABINETE DE ACERO GALVANIZADO	UN	3		
4.5	INSTALACION DE BRAZO 2000 MM	UN	3		
5	OPERACIONES				
5.1	LICENCIAS DE CAMARA DIGIFORT 8 CH	GL	1		
5.2	CAPACITACIONES	GL	1		
5.3	PROYECTO DE INGENIERIA	UN	1		
6	ENTREGA DE PROYECTO				
6.1	PUESTA EN MARCHA	UN	1		
6.2	RETIRO DE ESCOMBRO	GL	1		
6.3	ASEO Y ENTREGA	GL	1		
7	DIFUSIÓN Y PÚBLICIDAD				
7.1	PASACALLE	UN	1		

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,


FORMATO N° 10

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

PROYECTO : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin

CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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 : Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin
CÓDIGO : FNSP21-STP-0248

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	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará para 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 noventa (90) 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 administrativos 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 N° 20.730.

III. LLÁMESE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la "Cámaras de Televigilancia, Comuna de Buin", de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

V. IMPUTESE, el gasto que implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / PCJ / ACP / EUC / OCG / RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Seguridad Pública.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.

