

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA
“CONSTRUCCIÓN PASEO PEATONAL LINDEROS,
COMUNA DE BUIN”

DECRETO TC N°: 145 /

BUIN, 04 ABR 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5º, 12, 21 letra e) y 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, suscrito entre la I. Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Buin, modificado con fecha 14 de junio de 2019 y 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 Secretaría Comunal de Planificación desarrolló el proyecto denominado “**Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin**”, Código BIP N° 30369572-0, con el fin de recuperar este espacio público, de manera que se consolide este sector como centro cívico y de encuentro para la comunidad de Linderos.

2. Que, el Municipio postuló al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago el proyecto antes mencionado, para su financiamiento.

3. Que, la Resolución Exenta N°334 de 24 de febrero de 2023, aprueba el Convenio Mandato suscrito con fecha 14 de febrero de 2023 entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado “**Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin**”, Código BIP N° 30369572-0.

4. Que, por medio del Decreto Alcaldicio N° 651 de 03 de marzo de 2023, la Municipalidad de Buin, toma conocimiento de la Resolución Exenta N°334 de fecha 24 de febrero de 2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago que aprueba Convenio Mandato, suscrito con fecha 14 de febrero de 2023, entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto antes mencionado.

5. Que, por lo antes expuesto, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

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

7. Que, en la actualidad existe un Convenio de Colaboración vigente entre esta Entidad Edilicia y la I. Contraloría Regional Metropolitana, suscrito con fecha 12 de junio del año 2018 y para someter a control de juridicidad determinadas Bases Administrativas, previo a su publicación.



8. Que, conforme a lo anterior, específicamente en la cláusula segunda del citado Convenio, las presentes Bases se encuentran excluidas de la revisión por parte del máximo Órgano de Control, en virtud que el financiamiento del proyecto proviene del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

9. Por tanto, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUEBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin**", cuyo texto íntegro 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 contratación para la ejecución del proyecto paseo peatonal de Linderos con el fin de recuperar este espacio público, de manera que se consolide este sector como centro cívico y de encuentro para la comunidad de dicho sector de la comuna de Buin, y 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 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 "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Bases 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 la obra, 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.

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

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

- d) Resolución Exenta N°334 de 24 de febrero de 2023, aprueba el Convenio Mandato suscrito con fecha 14 de febrero de 2023 entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Buin.
- e) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 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.
- i) DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- j) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- k) Decreto Supremo N° 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas, que Deroga Decreto N°15, de 1992, y Sus Modificaciones Posteriores y Aprueba Reglamento Para Contratos de Obras Públicas.
- l) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones
- m) Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente.
- n) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- o) Decreto N° 298 de 2006 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que aprueba reglamento para la certificación de productos eléctricos y de combustible.
- p) Resolución Exenta N° 2.807 de 30 de Septiembre de 2010, de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, publicada en Diario Oficial (22.10.2010) “Modifica fecha de entrada en vigencia para la aplicación del protocolo de ensayos para la certificación del producto eléctrico” “Luminaria para Alumbrado Público”.
- q) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- r) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- s) Las señaladas en las Bases Técnicas, según corresponda.
- t) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago.
 - b) Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional Metropolitano de Santiago a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)**.
- **Presupuesto Total Disponible \$3.159.140.000, Impuestos Incluidos.**
- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 25 de las presentes Bases Administrativas.
 - d) **Plazo de Ejecución:** El plazo para la ejecución será el ofertado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo). Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los quinientos diez (510) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la cual se efectuará una vez que se cuente con la aprobación del proyecto por parte del SERVIU o VIALIDAD-MOP, según corresponda y cuyas



aprobaciones deben ser gestionadas por el Contratista, todo ello, de conformidad a lo establecido en los puntos 17.5, 17.5.2 y 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 presentes 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 estas 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 al momento de la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N°19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, 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 N°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 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 Compras Públicas.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo Nº 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo Nº 1.

9. 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 Nº 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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 Obligatoria.

Para mayor claridad respecto a la ejecución del proyecto, será necesario realizar una Visita a Terreno de carácter Obligatoria, la cual se llevará a efecto el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo Nº 1). El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por los interesados o



sus representantes o quienes asistan en nombre de estos y el profesional asignado por el Secretario Comunal de Planificación. En esta visita se mostrará el sector a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al punto N° 9.1 de las presentes Bases.

Nota 1: El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N° 1 “Cronograma”, posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N° 1.

Nota 2: La no asistencia a esta visita a terreno será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el punto 12.1 letra b) de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de ello, la inasistencia por razones de fuerza mayor o caso fortuito, será calificada por la comisión evaluadora en virtud de aceptar o declarar inadmisible la oferta cuyo licitante se vio privado de comparecer acreditando alguna de estas causas.

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 NETO OFERTA** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 10.

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 N°19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el 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) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes Bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N°19.886 para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insoluto establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Informe de Deudas del Sistema Financiero**, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF), emitido dentro de los quince (15) días anteriores al acto de apertura de las ofertas.
- i) **Balance Clasificado**, acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por un profesional responsable, de preferencia un contador autorizado (detallando el nombre y rut del firmante), **Dicho Balance servirá de base para el llenado del Formato N° 11.**
- j) **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 apertura de la propuesta. Sin perjuicio que, de ser adjudicado, este certificado deberá presentarse nuevamente y estar vigente al momento de la firma del contrato.
- k) **Certificado de inscripción vigente** en los registros del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU).

Registros	Categoría
B1	Obras Viales

- l) **Certificado del Registro General de Contratistas del Ministerio de Obras Pública (MOP).**

Registros	Descripción
5 O.M	Pavimentos o 3 O.C Pavimentos.

- m) **Certificado de inscripción vigente** como contratista de **Aguas Andinas** o certificación en superintendencia de servicios sanitarios (**SISS**) o inscripción vigente en MINVU en obras sanitarias (B2. Obras sanitarias) o en MOP en obras sanitarias. (7 O.M Instalación de tuberías o 5 O.C Obras de colocación de tuberías)
- n) **Certificado de Instalador Eléctrico Clase “A”**, autorizado por SEC.
- o) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - o.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.



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

Oferente Persona Natural.

- p) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- q) Copia del Rut de la persona jurídica.
r) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
s) **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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
t) **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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) 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 s) y t).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

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

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

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Ejecutar las obras.
- ✓ 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) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el punto 16.1 “Cobro de la Garantía” letra c) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra p.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a)** **Formato N° 4** Declaración simple sobre obras en ejecución a la fecha de la apertura de la licitación.
- b)** **Formato N° 5:** Nómina de los profesionales que actuarán en la obra a tiempo completo, considerados de especial relevancia para este tipo de obra, como mínimo, en este formato se incluirán el profesional Administrador de obra, profesional Autocontrol o control de calidad, profesional especialista ingeniería eléctrica con certificación SEC clase A , y experto en Prevención de Riesgos, todo de acuerdo a las exigencias definidas en las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas y se deberá anexar por cada uno de los profesionales ofertados lo siguiente:

b.1) Currículum del Profesional.

b.2) Certificado de Título del Profesional o el Título.

Respecto a los profesionales descritos en el Formato N° 5, una vez adjudicado el contrato, el contratista tendrá un plazo de quince (15) días para someter a la aprobación del inspector técnico cualquier cambio que requiera; el profesional de reemplazo deberá tener calificaciones al menos iguales al profesional reemplazado.

- c)** **Formato N° 6,** Declaración simple, enumeración de contratos **ejecutados en período con fecha de inicio desde el año 2010 y con recepción provisoria sin observaciones hasta la fecha de apertura de la licitación** como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a Construcción, Mejoramiento y/o Reposición de espacios públicos tales como; parques, plazas, platabandas, paseos peatonales, centros cívicos. Que se refieran a Construcción, mejoramiento y/o reposición de proyectos viales, veredas, aceras, calzadas. Que se refieran a Construcción, mejoramiento, reposición y/o Instalación de luminarias led viales o peatonales.

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

- d)** **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° 6.

Nota: Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellas obras 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 deberá estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que la obra acreditada se refiera a la materia de Construcción, Mejoramiento y/o Reposición de espacios públicos tales como; parques, plazas, platabandas, paseos peatonales, centros cívicos. Que se refieran a Construcción, mejoramiento y/o reposición de proyectos viales, veredas, aceras, calzadas. Que se refieran a Construcción, mejoramiento, reposición y/o Instalación de luminarias led viales o peatonales.
- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas en período con fecha de inicio desde el año 2010 y con recepción provisoria sin observaciones hasta la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre de la obra, los m² o la cantidad de luminarias (según certificado), fecha de las obras efectivamente ejecutadas, monto de la obra en pesos o UF (para los certificados en UF se considerará la UF del día de inicio del contrato), y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estas actas. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale (Ejemplo, si los documentos presentados solo acreditan la cantidad de luminarias LED instaladas y no el monto o los m², solo se considerará en la etapa de evaluación en el subcriterio "cantidad de luminarias led"). Cabe mencionar que la información indicada en certificado debe ser coherente con lo declarado en el Formato 6.

- e) **Formato N° 7**, Plazo de ejecución de las obras.
- f) **Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación y/o recambio, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, en conformidad a lo establecido en el punto 18.5 de las presentes Bases, la cual formará parte 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 proveedor adjudicado deberá acreditar por medio de un certificado de residencia emitido por la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) de la Municipalidad de Buin o por un certificado de residencia emitido por la correspondiente junta de vecinos o mediante una Declaración Jurada Notarial.

- h) **Formato N° 9**, Declaración simple respecto a la subcontratación, la cual no podrá ser superior al 50% del valor total del contrato. Sin perjuicio, que si durante la ejecución del contrato, el Contratista requiere un aumento de este porcentaje, este aumento se podrá efectuar, para lo cual se deberá atener a lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 10**, 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 BASES APROBADAS**



respecto al presupuesto oficial. El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta será declarada inadmisible según lo establecido en el punto 12.1 letra d) de las presentes bases.

Notas:

- 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 propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Neto Oferta** que se indica en el Formato N° 10.

- b)** **Formato N° 11**, que acredita la capacidad económica del Proponente.
- c)** **Formato N° 12**, Declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.
- d)** **Programación financiera mensual** o de necesidades de fondos para el normal desarrollo de la obra, de acuerdo con el programa de trabajo y en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes, con un margen de error no superior al 5%.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a)** Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b)** Si no asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el punto N° 9.3 de las presentes Bases.
- c)** Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- d)** Omisión y/o adulteración de los Formatos 4, 5, 6, 7, 10, u 11; o falta de información según sea el caso.
- e)** Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- f)** Si la oferta económica excede presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- g)** Si no presenta cualquiera de los antecedentes de los profesionales requeridos y según lo establecido en el punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- h)** Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- i)** Si no entrega la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso, o lo haga fuera del plazo estipulado.



- j) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- k) Certificado SERVIU, MOP, AGUAS ANDINAS no se encuentra dentro de los registros mínimos establecidos en el punto 11.1 letra k), l) o m) de las presentes Bases.
- l) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, 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, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, 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 presentes Bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

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

Sin perjuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes 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.1) de las presentes Bases.

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

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por cinco (5) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administrador(a) Municipal, el/la segundo/a por el Director(a) de Obras Municipales, el/la tercero/a por el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, el/la cuarto/a por el Director(a) de Administración y Finanzas y el/la quinto/a designado/a por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del/la Director/a Jurídico/a y del



Secretario(a) Municipal, o a quien éste designe o subroge, quien actuará como Ministro de Fe.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que podrá participar como asesor técnico de esta reunión, con derecho a voz, un funcionario del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, esto en virtud de lo establecido en el párrafo segundo del numeral Séptimo del Convenio Mandato suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Ilustre Municipalidad de Buin.

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 deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

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

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las Bases, como 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. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

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



13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	25%	a.1) Oferta Económica	5%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	5%
		a.3) Capacidad Económica	15%
b) Técnicos	60%	b.1) Experiencia por mts ² ejecutados de proyectos	30%
		b.2) Experiencia por suma total de luminarias led instaladas	5%
		b.3) Experiencia por mts ² en baldosa, construcción, mejoramiento y/o reposición	5%
		b.4) Experiencia por suma de montos contratados en pesos	15%
		b.5) Comportamiento contractual anterior	5%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	10%	c.1) Mano de Obra Local	10%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

Nota: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximarán el segundo decimal al número consecutivo.

a) Criterio Económico (25%)

a.1) Evaluación Oferta Económica (5%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo al “**Valor Total Oferta Económica**” señalada en el Formato N° 10 para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

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

a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (5%)

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

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 2.001 UF	100
Desde 1.501 hasta 2.000 UF	75
Desde 1.001 hasta 1.500 UF	50
Desde 501 a 1.000 UF	25
Menor a 500 o no oferta	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

a.3) Capacidad Económica (15%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se considerarán las deudas de acuerdo al Balance Clasificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar, del Formato N° 11. Estos datos se cruzaran determinando su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizará el siguiente cuadro y formula:

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA						
EMPRESA - RUT						
CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N° 11 (a)	SALDO EJECUTAR Información extraída Formato N°11 (b)	POR 20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 11 (c)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e) ; Restar :d)-c)	DEUDAS SBIF (Información extraída del respectivo certificado) (f)	
-	-	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)	DIFERENCIA INFORMACIÓN Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONÓMICA		
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

Capacidad Económica	Puntaje
Desde \$931.828.001	100 puntos
Desde \$831.828.001 hasta \$931.828.000	75 puntos
Desde \$731.828.001 hasta \$831.828.000	50 puntos
Desde \$631.828.001 hasta \$731.828.000	25 puntos
Menos de \$631.828.000	0 puntos

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

b) Criterios Técnicos (60%).

Este criterio se evaluará aquella experiencia del oferente en proyectos u obras que se refiera a la materia de Construcción, Mejoramiento y/o Reposición de espacios públicos tales como; parques, plazas, platabandas, paseos peatonales, centros cívicos. Que se refieran a construcción, mejoramiento y/o reposición de proyectos viales, veredas, aceras, calzadas. Que se refieran a construcción, mejoramiento, reposición y/o Instalación de luminarias led viales o peatonales, terminados, según los metros cuadrados ejecutados y los montos contratados en dichas obras y solo se considerarán las obras con fecha de inicio desde el año 2010 y con recepción provisoria sin observaciones hasta la fecha de apertura de la licitación y que fueron declaradas en el Formato N° 6, y demostrada por medio de certificados de mandantes, recepción definitiva o recepción provisoria sin observaciones, otorgados por los órganos de la administración del estado (según el inciso segundo del artículo 1º de la Ley 18.575) de



conformidad al punto 11.2 letras c) y d) de las Bases Administrativas. Se evaluarán también obras de carácter privado donde se pueda demostrar fehacientemente el trabajo realizado y los metros cuadrados construidos, sean estos por contratos y subcontratos.

b.1) Experiencia por mts² ejecutados de proyectos (30%)

Para la evaluación de este criterio se considerarán la suma de cantidad de m² que fueron debidamente acreditados según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Metros Cuadrados Construidos (m ²)	Puntaje
Desde 45.001	100
Desde 40.001 Hasta 45.000	90
Desde 35.001 Hasta 40.000	80
Desde 30.001 Hasta 35.000	70
Desde 25.001 Hasta 30.000	60
Desde 20.001 Hasta 25.000	50
Desde 15.001 Hasta 20.000	40
Desde 10.001 Hasta 15.000	30
Desde 5.001 Hasta 10.000	20
Desde 1.001 Hasta 5.000	10
Desde 0 Hasta 1.000 o no acredita	0

Luego:

Puntaje obtenido * 0.30

b.2) Experiencia por suma total de luminarias led instaladas (5%)

Para la evaluación de este criterio se considerarán la cantidad de luminarias led (viales y/o peatonales) que fueron debidamente acreditadas según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

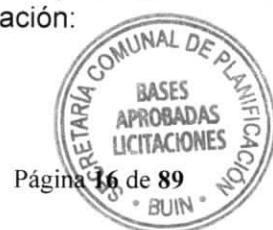
Número de luminarias LED instaladas	Puntaje
Desde 2.001	100
Desde 1.751 Hasta 2.000	90
Desde 1.501 Hasta 1.750	80
Desde 1.001 Hasta 1.500	70
Desde 901 Hasta 1000	60
Desde 751 Hasta 900	50
Desde 601 Hasta 750	40
Desde 451 Hasta 600	30
Desde 301 Hasta 450	20
Desde 151 Hasta 300	10
Desde 0 Hasta 150 o no acredita	0

Luego:

Puntaje obtenido * 0.05

b.3) Experiencia por mts² en Baldosa, Construcción, Mejoramiento y/o Reposición (5%)

Para la evaluación de este criterio se considerarán la cantidad de m² que fueron debidamente acreditados según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:



Metros Cuadrados Baldosa (m²)	Puntaje
Desde 45.001	100
Desde 40.001 Hasta 45.000	90
Desde 35.001 Hasta 40.000	80
Desde 30.001 Hasta 35.000	70
Desde 25.001 Hasta 30.000	60
Desde 20.001 Hasta 25.000	50
Desde 15.001 Hasta 20.000	40
Desde 10.001 Hasta 15.000	30
Desde 5.001 Hasta 10.000	20
Desde 1.001 Hasta 5.000	10
Desde 0 Hasta 1.000 o no acredita	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

b.4) Experiencia por suma de montos contratados en pesos (15%)

Para la evaluación de este criterio se considerarán suma de montos contratados que fueron debidamente acreditados según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Suma de montos Contratados (\$)	Puntaje
Desde 6.000.000.001	100
Desde 5.500.000.001 Hasta 6.000.000.000	90
Desde \$5.000.000.001 Hasta \$5.500.000.000	80
Desde \$4.500.000.001 Hasta \$5.000.000.000	70
Desde \$3.500.000.001 Hasta \$4.000.000.000	60
Desde \$3.000.000.001 Hasta \$3.500.000.000	50
Desde \$2.500.000.001 Hasta \$3.000.000.000	40
Desde \$1.500.000.001 Hasta \$2.000.000.000	30
Desde \$1.000.000.001 Hasta \$1.500.000.000	20
Desde \$500.000.001 Hasta \$1.000.000.000	10
Desde \$0 Hasta \$500.000.000 o no acredita	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.5) 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 (10%)

c.1) Mano de Obra Local (10%)

En este subcriterio se privilegiará el porcentaje de mano de obra local, correspondiente al personal residente en la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra según lo establecido en el punto 11.2 letra 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
No declara o es menor a 5%	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

d) Criterio Administrativo (5%)

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

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido *0.05

NOTA: La aplicación de descuentos afectará a todos los documentos que fueron presentados fuera de plazo o que ha debido ser rectificado a través del proceso de Foro Inverso, se entenderá por rectificación en las presentes Bases, todos aquellos documentos que fueron entregados por los oferentes, que por alguna razón presentan errores de digitación, textos no legibles, mal escaneados, inconsistencia entre los antecedentes presentados por el oferente y que la Municipalidad deba requerir a algún proponente que aclare, rectifique o que adjunte algún antecedente administrativo omitido o que nuevamente adjunte algún antecedente, por estar ilegible.

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterios Técnicos”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterios Económicos”.

3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Otras Materias de Alto Impacto Social”

4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Administrativo”.

5º Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “Comprobante de Ingreso de Oferta”. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

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 presentes 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 art. 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la Directiva N°14, recomendaciones para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras, de ChileCompra.

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula séptima del Convenio Mandato de fecha 14 de febrero de 2023, suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión señalado en el primer párrafo de este punto, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Gobernador, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

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

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

El Sr. Gobernador contará con un plazo máximo de treinta (30) días corridos para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido en oficinas del Gobierno Regional todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

13.5.1. Consideraciones en la Evaluación.

- a) Las propuestas de adjudicación sobre ofertas que oscilen entre el presupuesto disponible declarado y hasta por el 10% del monto disponible, sólo podrán adjudicarse si el Gobierno Regional Metropolitano cuenta con dichos recursos.

Por lo tanto, podrá adjudicarse al segundo, tercero e inclusive la oferta posicionada en el último lugar, si las ofertas posicionadas en los primeros lugares se presentan



por un monto superior al presupuesto disponible y el Gobierno Regional Metropolitano no cuenta con recursos adicionales.

- b) La Municipalidad, a solicitud de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar al Mandante (Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago), los antecedentes referentes al Comportamiento que hayan tenido los oferentes en obras asociadas al Mandante en orden a las Multas cursadas y término efectivo de proyectos.
- c) De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, su oferta será declarada inadmisible según lo establece en el punto 12.1 letra a) de las presentes Bases.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez recepcionado el Oficio en el cual el Sr. Gobernador toma conocimiento de la propuesta de adjudicación señalada en el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, y de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de aprobación del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), en el Portal www.mercadopublico.cl, inmediatamente después de recepcionado el Decreto de adjudicación.

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

La Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes podrán, solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles, y si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

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

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



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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

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

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos 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 se desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

g) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado para la firma del contrato.

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

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 26.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos del proceso de Adjudicación.

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

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

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

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

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 “Cobro de la Garantía” letra d) de las presentes Bases, y 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 de Buin, y los costos asociados a este serán de cargo del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

➤ Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas

- ✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases.
- ✓ **Garantía Adicional**, en conformidad al punto 16.3 de las presentes Bases, si correspondiera.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, el adjudicatario deberá 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 N°19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de la firma, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

Nota: Para el caso de las UTP, cada integrante deberá estar inscrito y habilitado 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.
 - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
 - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
 - ✓ Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad para la elaboración y firma del contrato.
 - ✓ **Póliza Seguro de Responsabilidad Civil**, sólo para aquel proponente que ofertó en su propuesta la contratación de esta póliza.
- **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 sus 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, costos de tramitación, aprobaciones de la Compañía General de Electricidad, SERVIU, 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.

15.3. Subcontratación.

Se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá subcontratar las obras, limitándose al 50% de valor total del contrato, las cuales deben estar debidamente justificadas, y previa solicitud en la forma que se establece a continuación. Se podrá superar este porcentaje sólo en situaciones de excepción, debidamente justificadas, siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo libro de obras.

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

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

Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la fecha del registro en el libro de obras.

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico. La cual deberá quedar registrado en el Libro de Obras posteriormente.

De la solicitud, 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° 9, que van a subcontratar parcialmente las obras.

Todos los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°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 deberán ser instrumentos financieros de plazo definido, en pesos chilenos, pagaderos a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable.

Las garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T.: 61.923.200-3), con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.

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 cumplimiento de contrato**", o "**Adicional**", "**Anticipo**", "**correcta ejecución**", etc., con el nombre del proyecto **Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin**", **Código BIP N° 30369572-0** y el ID de la licitación.

Las garantías serán entregadas por el Contratista en la Municipalidad, quien a su vez las enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta, la que se mantendrá en custodia en el Departamento Tesorería de la Municipalidad de Buin.

Todos los gastos que irroge 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.

El beneficiario (Gobierno Regional Región Metropolitana o Municipalidad de Buin, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía que 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 proponente o por un tercero a nombre de este y otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 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	<p>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.</p> <p>No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	<p>De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)</p> <p>De ser garantía física: de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)</p>
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$3.000.000 (Tres millones de pesos).
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin ", Código BIP N° 30369572-0 y agregar el ID Licitación ". En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta 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 de Restitución	<p>Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la



	<p>notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta, según lo dispuesto en el punto 14.2, de las presentes Bases, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto el proceso. <p>Para lo anterior, se notificará mediante correo electrónico al oferente, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin.</p>
Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobase falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Nota:

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

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

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>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.</p> <p>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) 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	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin”, Código BIP N° 30369572-0 y agregar el <u>ID Licitación</u>”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, ésta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>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.</p>
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma Oportunidad de su Restitución	<p>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.</p> <p>Para ello, se notificará mediante correo electrónico al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto en el Libro de Obras, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.</p>

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

- a) 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 del término del mismo.

- b) En caso de disminución de la obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución de monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos del término del mismo.

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

El Gobierno Regional de la Región Metropolitana a petición de la Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.6 de las presentes Bases.
- c) Por el no pago de la o las multas, de la forma establecida en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- d) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía:

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

16.3. Garantía Adicional.

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

Esta garantía, a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, se presentará a la Municipalidad de Buin junto con la garantía de fiel cumplimiento de contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

16.4. 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 empleados en ello, 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 este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana. RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>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.</p> <p>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción conforme sin observaciones de las obras.
Vigencia Mínima	Hasta dos (2) años posteriores a la fecha de recepción provisoria.
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 de la obra Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin ”, Código BIP N° 30369572-0 y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, ésta 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	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Metropolitano para su custodia.
Forma y oportunidad de su restitución	<p>La entrega se realizará una vez efectuada la recepción definitiva de las obras.</p> <p>Para ello, se notificará mediante correo electrónico al Contratista, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.</p>

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 por parte del Gobierno Regional Metropolitano, cobrando íntegramente su monto, si hubiere observaciones por parte del I.T.O., y estas no fueren subsanadas por el Contratista en el plazo fijado al 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 al Gobierno Regional Metropolitano y/o a la Municipalidad de Buin.



16.5. Garantía por Anticipo.

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito este, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la firma del contrato por parte del Contratista a la Municipalidad y esta última gestionar la autorización ante el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante uno o más instrumentos financieros a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, por un monto igual al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más noventa (90) días corridos.

La devolución de esta garantía se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la total devolución del anticipo por parte del Contratista. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

16.6. 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 firma del contrato**.

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

En caso que la póliza no se acompañe dentro del 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.

Con esta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, se pretende cubrir los perjuicios que el Contratista pueda ocasionar a los Bienes o Instalaciones de Propiedad Municipal, a los dependientes de ésta y/o a terceras personas y/o Bienes de terceras personas debiendo dejarse claramente establecido el nombre de la Obra que está garantizando. El monto ofertado deberá mantenerse, aunque se efectúen pagos con cargo a él.

El Seguro que contratará la empresa **deberá ser sin deducible**. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo estas condiciones, el Contratista asumirá el monto del deducible que la Compañía de Seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca, quedando así establecido en la Póliza. **Es posible aceptar una garantía por el total del deducible.**

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, a terceras personas o sobre los bienes de éstas.

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



16.7. Retenciones.

En cada Estado de Pago y hasta el penúltimo inclusive, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluido sus aumentos esto como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, entre otras, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del Contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales.

No se harán retenciones cuando el Contratista entregue junto a los estados de pago garantías, o pólizas de seguros por este concepto y en los porcentajes y condiciones antes señaladas. Estos instrumentos deberán estar emitidos a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana.

Esta garantía especial no excluye la que sirve de caución al contrato, ni autoriza para disminuirla, y se devolverá después de efectuada la recepción provisoria conforme.

El Contratista deberá renovar esta garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia, por el período que a solicitud del Contratista determine la Unidad Técnica. Si no la renovare antes de treinta (30) días corridos de su vencimiento, la Unidad Técnica avisará el hecho al Contratista dentro de los primeros quince (15) días corridos de dicho plazo, lo que no modifica los plazos ni la responsabilidad del Contratista, permaneciendo el Gobierno Regional de la Región Metropolitana facultado para hacerla efectiva a la fecha de su vencimiento. La no renovación constituye falta grave a lo establecido en estas Bases.

No se podrá retener, embargar ni ceder a terceros las garantías u otros documentos o valores dados por el Contratista para responder del cumplimiento del contrato o del anticipo contemplado en el punto 16.5 de las presentes Bases, ni las retenciones hechas en los estados de pago.

Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras cuenten con la recepción provisoria conforme.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

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 Obra (I.T.O.).

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto



anterior. 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 de 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 luminarias 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 pago correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por la implementación del libro de obras, el que 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 las propias 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 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.

17.2.1. Asesoría a la Inspección Técnica de Obra

Este proyecto considera el financiamiento para la Asesoría a la Inspección Técnica de obra (ATO), con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, razón por la cual, la Municipalidad efectuará la contratación de acuerdo a los términos de referencia presentados para la aprobación del proyecto e informar oportunamente al Gobierno Regional Región Metropolitana. El o los asesores a la Inspección Técnica no reemplazan al I.T.O., sin perjuicio, que el Contratista deberá considerar las observaciones que esta asesoría técnica realice respecto a la forma en que se ejecutan las obras.

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 la separación de las labores asociadas a la obra 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 tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean 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.

El Contratista podrá hacer valer los recursos establecidos en el punto 20.2 de las presentes Bases y en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV de la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con los trabajos, deberá presentarse por escrito al Inspector Técnico. Si fuere necesario, éste lo enviará con informe a la Unidad Técnica para su resolución o para que se someta a la consideración del Alcalde.

Si el Contratista no recurriese de acuerdo al punto 20.2 de las presentes Bases, o si los recursos fueren rechazados, y se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad, previa notificación mediante carta certificada, podrá suspender la tramitación de los estados de pago y aplicar los fondos retenidos, y aun la garantía, si fuere necesario, para su cumplimiento.

Asimismo, según la gravedad del caso, y previa notificación mediante carta certificada enviada con quince (15) días de plazo, poner término anticipado al contrato conforme a lo dispuesto en el punto 21.2 de las presentes Bases. En esta situación se aplicarán también para este objeto los fondos provenientes de las retenciones.

La Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana, en la eventualidad de que deba de pagar una multa, como resultado de un reclamo acogido en forma favorable, su pago se hará en el estado de pago más próximo.

17.4. Libro de Obra.

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

Se entenderá como "libro de obra" al "documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, 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 artículo 1.1.2 del 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.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Unidad Técnica podrá ordenar que el Inspector Técnico de Obras reciba la colaboración de la Asesoría a la Inspección Técnica, definida en el punto 17.2.1 de las presentes Bases. Las actividades y obligaciones del asesor se establecerán en el contrato que con él se celebre.



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 imparten 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 Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, 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.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.2.7 del 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.

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 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 aquél o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

En el caso de aprobaciones, autorizaciones y fiscalizaciones correspondientes a empresas concesionarias de agua potable y electricidad, dichas solicitudes deben realizarse y contar con la visación previo, durante y/o término de la ejecución de cada una de las partidas relacionadas, según corresponda, no obstante, no son requisitos para generar el acta de entrega de terreno de la obra.



17.5.1. Acta de Entrega de Antecedentes.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará el Acta de 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 efectué los ingresos de los antecedentes de los proyectos de ingeniería a la entidad correspondiente (SERVIU, VIALIDAD-MOP), y en todos los organismos o entidades que aplique, solicitando las revalidaciones de los proyectos y autorizaciones respectivas para su correcta ejecución, 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 q) de las presentes Bases Administrativas. Queda fuera de este plazo mencionado, las aprobaciones, autorizaciones y fiscalizaciones asociadas a las instalaciones dependientes de las concesionarias, debiendo limitar sus visaciones, al momento previo, duran y/o al término de la ejecución de las partidas relacionadas, según corresponda.

El plazo para conseguir la validación de los proyectos y contar con las autorizaciones ante las instituciones mencionadas no podrá exceder 3 meses desde el acta de entrega de antecedentes.

En el caso de que el organismo competente no se pronuncie oportunamente, el Contratista deberá informar antes del vencimiento del plazo dichas circunstancias al ITO de la obra, con el objeto de tramitar administrativamente, 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 Contratista o sus dependientes, sin perjuicio de proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

17.6. Entrega del Terreno.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de aprobación del proyecto por parte del SERVIU O VIALIDAD-MOP. 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 establecido en el párrafo anterior a la entrega de terreno justificando plenamente ante la I.T.O., el motivo de su inasistencia, 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.

Si el Acta de Entrega de Terreno no se realiza en la fecha indicada, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Gobierno Regional Región Metropolitana tales circunstancias.

Se hace presente que, una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el primer párrafo, 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 se encontrare debidamente justificada plenamente ante el I.T.O. 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 de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el día la suscripción del "Acta de entrega del Terreno", plazo que no podrá superar lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

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

El plazo podrá ser prorrogado en los casos contemplados en el punto 19 y siguientes de las presentes Bases, pero la prórroga no podrá otorgarse ante una petición formulada después de transcurrido el plazo del contrato.

Asimismo, la ejecución de obras nuevas o extraordinarias, o la modificación de obras, que puedan afectar el plazo del contrato, de acuerdo con la naturaleza de ellas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo, según el nuevo programa de trabajo.

El Contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de la obra, con los plazos parciales estipulados en el programa oficial. Si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica, de más de un 30% respecto al avance total de la obra consultada en el mencionado programa, se podrá aplicar las multas que establece el punto 20.1 letra f) de las presentes Bases, sin perjuicio de disponer el término anticipado del contrato conforme a lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases.

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, el Contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito antes de que transcurran treinta (30) días corridos desde que se hayan producido; pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo.

El Contratista no tiene derecho a prórroga de plazo por los atrasos que puedan experimentar los trabajos, como consecuencia del rechazo que efectúe la Inspección Técnica de materiales u obras que no cumplan con las condiciones del contrato.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Los Contratistas extranjeros se considerarán chilenos para los efectos de los reclamos o interpretación del contrato y, en consecuencia, no podrán invocar la protección de sus gobiernos ni entablar reclamaciones por la vía diplomática, bajo ningún pretexto.

18.1. Correspondencia 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:

- Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de 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 según lo establecido en el punto 18.8 de las presentes Bases, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- c) El Contratista deberá elaborar, mantener y actualizar a lo menos dos (2) vez por mes los gráficos de avance.
- d) 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.
- e) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.
- f) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a:
 - Acompañar a los funcionarios del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras.
 - Suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolífica de las obras.
 - Proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- g) En las zonas de instalación de los equipos, componentes, postes, etc., el proveedor 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.
- h) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- i) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- j) 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.

18.1.2. Relativas a permisos:

- a) Deberá gestionar los permisos ante el SERVIU, Vialidad-MOP, Municipalidad de Buin y en todos aquellos organismos que sean necesarios para llevar a cabo la ejecución del proyecto.
- b) Será 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) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) 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.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- e) Elaborar, mantener y actualizar a lo menos dos (2) veces por mes gráficos de avance.
- f) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- g) Responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- h) Efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la



trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

- i) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.6 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

18.2. Letrero Indicativo.

Se contempla la instalación por parte del Contratista de dos (2) letreros de identificación de la obra, emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, que deberá estar instalados dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra, siendo responsabilidad del Contratista la mantención y cuidado, el cual deberá retirar dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción provisoria sin observaciones de las obras.

Los letreros informativos serán de 5.0 metros de ancho por 2.3 metros de alto, de conformidad al formato proporcionado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, los que deberán indicar nombre del proyecto, fecha de inicio y término de la obra, la frase "Financia: Gobierno Regional Metropolitano, F.N.D.R. y contener Logo del Gobierno Regional Metropolitano y página web www.gobiernosantiago.cl"; el logo del Gobierno Regional, deberá ser siempre del mismo tamaño que el de la Municipalidad de Buin. Sin perjuicio, estos letreros deberán pasar por la aprobación previa del Inspector Técnico.

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.

En caso de incumplimiento en la instalación del letrero de obra se aplicará multa según lo señalado en el numeral 20.1 letra a) de las Bases Administrativas.

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, 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 Municipalidad tendrá obligación de proporcionar solo 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 las obras, 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 a los mismos.

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 del Contratista.

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.

18.5. Programa del Trabajo.

18.5.1. 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. Este Programa será invariable, salvo cambios respaldados por el Decreto o Resolución respectiva.

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). Así También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista y por motivos debidamente fundados. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

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 las 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.

18.5.2. La Municipalidad de Buin y/o Gobierno Regional Región Metropolitana tienen derecho a poner término anticipadamente al contrato, o a ordenar la paralización de la obra, cuando no haya fondos disponibles para llevarla adelante, o cuando así lo aconsejen sus necesidades. Lo anterior deberá ser comunicado al Contratista por escrito.

El aviso de término del contrato deberá ser dado al Contratista con una anticipación de, por lo menos, cuarenta (45) días corridos.

En caso de paralización de faenas ordenadas por la Municipalidad d Buin y/o Gobierno Regional Región Metropolitana, se indemnizará al Contratista en la forma establecida en los párrafos siguientes. Si esta excede de dos (2) meses, el Contratista podrá pedir, al ordenarse la paralización, la liquidación de su contrato, en cuyo evento solo se le indemnizará de acuerdo a lo indicado en el inciso siguiente.

La liquidación anticipada del contrato dará derecho al Contratista a recibir una única indemnización de un porcentaje del valor líquido a que alcance la disminución del valor primitivo del contrato. Para este cálculo deberán considerarse los aumentos y disminuciones parciales de obras que éste haya tenido.

Todos los valores se actualizarán de acuerdo al sistema de reajuste del contrato, al mes anterior al de la fecha en que se fija la indemnización. Esta se pagará dentro del plazo de treinta (30) días a contar de la fecha en que sea tramitada la resolución que la determinó.



El porcentaje mencionado anteriormente se calculará de la manera siguiente:

V.L.D.

$$P = \frac{15 - 12}{V.C.} (\%)$$

Siendo:

P: Porcentaje que se aplicará al valor líquido de la disminución del contrato, para determinar la indemnización a pagar.

V.L.D.: Valor líquido de la disminución del valor primitivo del contrato, excluidos los valores pro forma.

V.C.: Valor primitivo del contrato, excluidos los valores pro forma.

18.5.3. No obstante a lo dispuesto anteriormente, cuando no haya fondos disponibles para continuar una obra o cuando así lo aconsejen las necesidades, a juicio de la Municipalidad y/o Gobierno Regional, la Unidad Técnica tendrá la facultad para proponer al Contratista un sistema de pago distinto del programa de inversión vigente, de conformidad con el cual los estados de pago que no sean pagados dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha, devenguen, a contar del término de dicho plazo y hasta la fecha del pago efectivo, como único interés, el interés corriente que para operaciones reajustables en moneda nacional determina la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, considerando para estos fines, la tasa de interés vigente a la fecha de pago efectivo y cumpliendo así con lo establecido en la normativa vigente. Dicho interés se aplicará mensualmente sobre el monto no reajustado establecido en el estado de pago respectivo, conforme la tasa que rija durante ese mes. Se considerará como fecha del estado de pago, la fecha de pago efectivo la del cheque o documento correspondiente.

Será necesaria la aprobación del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, cada vez que se ejerza la facultad indicada en el inciso anterior.

Cuando los estados de pagos se originen a consecuencia de un adelanto en la ejecución de la obra por parte del Contratista, respecto del programa de inversión vigente, el cálculo del interés que se indica anteriormente se hará sólo sobre el monto programado y efectivamente aprobado.

Si el Contratista acepta la propuesta a que se refiere el inciso primero de este punto, deberá comunicarlo por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su notificación. En caso contrario, podrá aplicarse lo estipulado en el punto anterior.

Tanto la propuesta de sistema de pago distinto del programa de inversión vigente, como la aceptación del Contratista, se entenderán formar parte del contrato y deberán ser depositados en el archivo especial del Gobierno Regional Región Metropolitana.

18.6. Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Bases Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por laboratorios debidamente certificados para cada una de las especialidades involucradas.

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



18.7. Personal del Contratista.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo determinado en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación, respecto a la calidad y número de profesionales que debe mantener en terreno durante la ejecución de la obra.

El Contratista deberá informar a la Unidad Técnica, mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, 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 16.2.2 letra d) 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 encuentren liquidadas al cumplirse el tercer mes de ejecución del contrato. El Gobierno Regional Región Metropolitana y/o la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2.2 letra d) 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, debe 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 ni con el Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, no se les permitirá acceso a obras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

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

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.

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. Profesionales de la ejecución

18.8.1. Profesional Administrador de Obras

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, con cinco (5) años de experiencia comprobable como administrador de obras civiles de espacios públicos.



Dicho profesional tendrá como función, 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. En cuyo caso, deberá dejar un profesional reemplazante con igual o superiores características al profesional titular, el que deberá ser 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 reemplazante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dentro de los cinco (días) hábiles siguientes a la fecha indicada por el ITO, 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 y/o del Gobierno Regional que tengan encargo de visitar o inspeccionar la obra, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolífica de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

Asimismo, el Contratista o el profesional residente de la obra, deberá proporcionar a la Unidad Técnica y/o al Gobierno Regional, 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.

18.8.2 Profesional Autocontrol o Control de Calidad

Profesional residente encargado de realizar el control de calidad durante la ejecución de cada uno de los procesos constructivos relacionados con cada especialidad de la obra. Experiencia mínima de tres (3) años en control de calidad, autocontrol o ITO en obras de urbanización o espacios públicos.

Deberá plantear procedimientos de control técnico que incorporen el concepto de aseguramiento de la calidad en cada etapa del desarrollo de las obras.

Su deber es resguardar la correcta ejecución de todo el proceso y cada partida, otorgando el visto bueno de cada partida involucrada en el proceso.

Mantendrá constante comunicación con el ITO para entregar información de los avances y las debidas visaciones de cada partida, las cuales mantendrá debidamente documentada.

Mantendrá registro de todas las certificaciones de materiales, equipos, maquinarias, subcontratos, y de cada ensayo de laboratorio vinculado a las obras.

18.8.3 Profesional Ingeniero Eléctrico

Profesional competente que posea certificación SEC clase A que cuente con experiencia de tres (3) años en ejecución o fiscalización de obras de ingeniería eléctrica en proyectos de urbanización. Responsable de la correcta ejecución de todas las obras relacionadas.



con la especialidad de alumbrado público, procurando que el desarrollo de la obra se ejecute acorde a las normativas vigentes, incluyendo la fiscalización de los procesos, de los materiales, reconociendo y validando al personal debidamente calificado para ejercer los trabajos de la especialidad.

Deberá estar presente desde el inicio de las obras eléctricas hasta las recepciones de estas partidas, debidamente recepcionadas por el ITO.

Durante la ejecución, deberá coordinar con el Administrador de Obra, con el profesional de Autocontrol y con cualquier subcontrato relacionado en la obra que pudiese intervenir en el trazado de alumbrado como en la ejecución de las partidas.

18.8.4 Experto en Prevención de Riesgos

Técnico o profesional competente en el área con experiencia de dos (2) años como encargado de la prevención de riesgos en obras civiles de urbanización, espacios públicos y/o infraestructura pública.

Deberá resguardar que se cumplan todas las normas y medidas necesarias para una correcta ejecución de los procesos constructivos con enfoque en la seguridad de los trabajadores, evitando cualquier irregularidad en el desarrollo de éstas.

Deberá exigir que los subcontratos respeten todas las medidas de seguridad que se propongan para este tipo de obras.

Deberá realizar las charlas preventivas correspondientes a todo el personal vinculado a la ejecución de las obras.

Deberá identificar todos los trabajos críticos que pudieran afectar a los transeúntes y residentes del sector, procurando tomar todas las medidas necesarias en términos preventivos para evitar que ocurra algún perjuicio hacia ellos.

Deberá generar propuestas de circulaciones seguras tanto para el personal de la obra como con la comunidad que reside o transita por el sector.

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 asistan a lo menos una vez a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones correspondientes.

18.10. Coordinación de Faenas.

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le de derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la el ITO que tengan directa relación con los trabajos que la Municipalidad contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Municipalidad, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana.

18.11. Deterioro o Destrucción de las Obras.

Los accidentes que deterioren o derriben 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 16.6 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 dos (2) años, 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 Fisco y cuyo uso le haya sido impuesto.

Si alguno de los mencionados defectos proviene, de errores en los diseños suministrados por el Municipio, debidamente comprobados por el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica, y el Contratista hubiere advertido oportunamente por escrito al Inspector Técnico al respecto sin que éste hubiere tomado acciones o hubiere insistido en no corregir los mencionados errores, la reparación de los correspondientes defectos no será de cargo del Contratista. En el caso de no advertencia oportuna de parte del Contratista, corresponderá al Alcalde de acuerdo con los antecedentes del caso y avalado por los informes técnicos que procedan, definir el grado de responsabilidad del Contratista por no prever, detectar o informar sobre los errores de diseño; este grado de responsabilidad se reflejará en el porcentaje del costo de reparación de la obra, que será de cargo del Contratista, y variará entre el 10% y el 50%.

18.12. Daños a Terceros.

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, ofertado en el punto 11.3 letra c) de las presentes Bases, esto último, si correspondiera.

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, entibiará o protegerá de modo que dicha edificación o propiedad se conserve estable y se asumirá la responsabilidad de subsanar cualquier daño que en la opinión del Inspector Técnico sea atribuible a la realización de 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.



Dentro del mismo contexto, todo daño de cualquier naturaleza, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito, que por razones ajenas al Municipio, sufran las obras durante el período de construcción, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y deberá ser reparado a su costa y cargo, teniendo presente la facultad de éste de tomar los seguros que estime pertinentes. Cualquier costo eventualmente no cubierto por el seguro, incluyendo deducibles, será igualmente de cargo del Contratista. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del Alcalde, de calificar casos como extraordinarios y ajenos a toda previsión.

18.13. 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. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al Contratista que exhiba la póliza de seguro, si correspondiera, para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

18.14. Actividades Contaminantes.

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

18.15. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá efectuar de 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. Esta obligación incluye también la instalación de faenas; si este 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 desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos.

18.16. 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.

18.17. 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.



18.18. 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.

18.19. 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.

18.20. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad aplicables, 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 lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra y no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.21. 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, empresa, ni con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista debe ejecutar los trabajos en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, Bases o Especificaciones Técnicas, planos y de detalles, perfiles y pliego de condiciones del proyecto.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas técnicas.

El Contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones que sirvan de base al contrato, y si lo hiciere, deberá reconstruir las obras sin cargo para el Municipio de Buin y/o Gobierno Regional Región Metropolitana o reemplazar por su cuenta los materiales que, a juicio de la Inspección Técnica, se aparten de las condiciones del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del



Reglamento de la Ley N°19.886, 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.

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

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

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de obras u por obras nuevas o extraordinarias, no obstante, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato, previa autorización del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. No obstante, se deberá considerar que aumentos sobre el 10% de las obras derivará a una reevaluación del proyecto de acuerdo a las Normas de Inversión Pública (NIP); a su vez, si el aumento de obras no supera el 10% del presupuesto del proyecto, y que además no se considere necesaria su reevaluación, el Gobierno Regional remitirá, si así correspondiera, el oficio que da cuenta de la aprobación de los recursos y de la pertinencia técnica a la Municipalidad de Buin.

En caso de existir aumentos y/o disminución de obras u 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 esta 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 de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

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

En la evaluación de posibles modificaciones al proyecto durante la etapa de construcción, deberá participar personal perteneciente al área que intervino en la etapa de ingeniería o de arquitectura según corresponda, u otro personal debidamente calificado, según disponga la Unidad Técnica.

Para la aplicación de esta norma de aumentos de obra, deberá actualizarse el valor primitivo del contrato, en base al procedimiento indicado en el Inciso 2º del Artículo 108 del Decreto Supremo N° 75 del Ministerio de Obras Públicas, entre el mes anterior en que éste se adjudicó y el mes anterior al de la autorización de las obras extraordinarias, sin considerar para este efecto los aumentos y disminuciones de obras.

No obstante lo anterior, en caso de ser pertinente, vale decir, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Inversiones y de manera previa a la autorización, se deberá contar con la recomendación técnica de la Unidad Técnica.

Para el caso de los aumentos de obras y aumentos por obras extraordinarias, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la



Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica, sin perjuicio que si estos aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias son con recursos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización de dicho organismo. Solicitud que debe ser ingresada antes del vencimiento del contrato

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 detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven en un cambio de proyecto o 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 cuya solicitud debe ser presentada con un mínimo de cinco (5) hábiles anteriores al vencimiento del contrato.

Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá autorizar hasta dos (2) solicitudes de aumento de plazo, salvo que estos sean por caso fortuito o de fuerza mayor. La Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional Región Metropolitana de dicho aumento para su conocimiento.

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 originalmente 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. Dicha 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.

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 dese 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, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica, no obstante a ello, los aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias o de plazo, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización previa y favorable del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

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

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por no-colocación de Letrero Indicativo:** 1 U.T.M, por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.
- b) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M, por no señalizar en forma adecuada los trabajos en ejecución, en conformidad a la ley y ordenanzas vigentes, esta multa se aplicará cada vez que el contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.



- c) **Por no disponer en las faenas el libro de obra** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por día de atraso.
- d) **Por ausencia injustificada del Profesional Responsable:** **3 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por la I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.
- e) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **3 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 **5 U.T.M** por cada día de atraso, con un tope de treinta (30) días corridos.
- g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el personal no está 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 **4 U.T.M** por cada situación detectada.
- h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, es decir, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITO, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M** por cada trabajador ofertado y no contratado, en el respectivo mes en que se acredite el incumplimiento.
- j) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITO verificara que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **2 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 16.6 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.
- l) **Por el uso de componentes que no sean nuevos:** si durante la ejecución de la obra, los materiales, equipamientos, luminarias u otros elementos no se está dando cumplimiento a lo establecido en las Bases Técnicas respectivas, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada componente detectado.
- m) **Por el atraso en la reposición de productos defectuosos:** si el ITO rechaza algún producto defectuoso, otorgará un plazo para el cambio o reposición de estos y si el contratista se atrasa, se aplicara una multa de **1 U.T.M** por día de atraso contados desde el día siguiente al plazo otorgado para reponer la totalidad de los productos rechazadas.
- n) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Obras,** se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.** por cada situación detectada.
- o) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.



- p) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión receptora y/o el I.T.O.**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.O en el libro de obras.
- q) **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 **3 U.T.M.** por cada día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles administrativos, en cuyo caso se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.12) de las presentes Bases Administrativas.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **200 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que de conformidad a las presentes 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 total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según sea procedente.

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

De lo resuelto, el 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. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

20.3. Pago de las Multas.

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

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El Contratista podrá solicitar en la Tesorería del Gobierno Regional, un comprobante del pago de la multa, a fin de conservar un respaldo contable.

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 N°19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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 de diez (10) días hábiles administrativos, establecidos en el primer párrafo del punto 17.6 de las presentes Bases a la entrega de terreno.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras superior a treinta (30) días corridos.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de 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 se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
 - c.5) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - c.6) Por modificación o alteración de las obras sin permiso de la Municipalidad.
 - c.7) Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, o no iniciare oportunamente la obra según lo señalado en el punto 17.6 de las presentes Bases o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos ya establecidos, todo ello en conformidad a lo mencionado en el punto 17.7 de las presentes Bases.
 - c.8) Si no cumple con el profesional ofertado como encargado de la obra o si su reemplazo no cumple con las calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.



- c.9) 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.
- c.10) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas. Se entenderá por abandono de la obra, cuando la ausencia y/o disminución del ritmo de trabajo no se enmarquen dentro de los plazos establecidos y ofertados por parte del Contratista en su propuesta, siempre y cuando estas no se refieran a casos de fuerza mayor.
- c.11) Si terminado el plazo legal del contrato para ejecutar las obras, estas no se encuentran ejecutadas en su totalidad, incluyendo la tramitación y pago de empalmes, cuando corresponda.
- c.12) 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 día diez (10) hábil administrativo 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 definitivo.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Contratista figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o 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 la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- 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 celebrese 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 dentro del plazo establecido en el punto 16.6 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 exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las presentes 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.

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

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

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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 días siguientes al acaecimiento del 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 Gobierno Regional Región Metropolitana pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de estados de pago mensuales 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 Gobierno Regional Región Metropolitana y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

Con todo, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro por parte de la Unidad Técnica, previo informe favorable del ITO.

El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de Pago, el cual será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días quince (15) de cada mes en las oficinas del Gobierno Regional Región Metropolitana.

Si el Estado de Pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Gobernador(a), las causas que originan tal atraso.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional Región Metropolitana, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
- d) Resumen del Estado de Pago.
- e) Estado de pago detallado según avance, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica.
- f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra (F-30), en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del Subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del Estado de Pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los Estados de Pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado
- g) Reprogramación financiera indicada en el punto 11.3 letra d) de las presentes Bases, si correspondiera. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
- h) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
- i) Certificado de avance de obras (Anexo).
- j) En cada Estado de Pago deberá adjuntarse un set de a lo menos seis (6) fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras).



- k) En el caso del primer Estado de Pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de Terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Gobierno Regional Región Metropolitana, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- l) Para el último Estado de Pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la garantía por correcta ejecución de las obras.
- m) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y Subcontratista hasta dos (2) años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 15.3 de las presentes Bases.
- n) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- o) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- p) Otros documentos solicitados por el Gobierno Regional Región Metropolitana o por el ITO o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

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

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

El Gobierno Regional Región Metropolitana actualmente efectúa por medios electrónicos los depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link “proveedores”, disponible en la sección “GORE en línea” de la referida página Web y remitir la factura con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional Región Metropolitana mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el 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 a lo dispuesto por el Artículo 3º, 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, de lo contrario se podrá poner término al Contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

24.1. Comisión Receptora.

La Comisión Receptora estará compuesta por el Director(a) de Obras Municipales, por el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Director(a) de Tránsito y Transporte Público, por el Secretario(a) Comunal de Planificación, por el (los) Inspector(es) Técnico de la Obra, por el Asesor a la Inspección Técnica (si correspondiera) y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, o quienes los subroguen legalmente.

24.2. Recepción Provisoria.

24.2.1. Obra terminada y Sin observaciones.

Una vez terminados los trabajos, el Inspector Técnico, en terreno, 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.

Constatado lo anterior, deberá comunicarlo a la Municipalidad de Buin y al Gobierno Regional Región Metropolitana por oficio, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos, indicando la fecha en que el Contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que el Contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas

El Contratista para la 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, en su caso.
- 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 que las luminarias quedaron operativas y en normal funcionamiento 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 cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, 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 deseare, por el Contratista o su representante. Se fijará 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 y aprobaciones 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. Lo dicho es sin perjuicio del período de garantía, correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 24.4 de las presentes Bases.

La recepción definitiva o final establecida en el punto 24.6 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, contados desde la fecha de notificación del respectivo informe al Contratista, para ejecutar, 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 dejará constancia escrita en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo no mayor a quince (15) días corridos para subsanarlas. Este plazo en caso alguno será considerado como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes y no estará sujeto a sanciones.

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 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.9) 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 16.4 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, respecto de los materiales, o de la 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 éstas, 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 Gobierno Regional Región Metropolitana mantendrá las garantías que caucionarán al contrato.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará 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.

Del mismo modo, debe responder por los defectos que sufra la obra en el periodo que estén vigentes las garantías técnicas ofrecidas en el proceso licitatorio y que se refieran a defectos de la construcción de la obra realizada por el Contratista.

El plazo de garantía del contrato por parte del contratista, comenzará a contar a partir de la fecha fijada como término de la obra. El Gobierno Regional Región Metropolitana mantendrá durante el período establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases, la garantía que caucionó la correcta ejecución de la obra.

Estos plazos se entenderán sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el artículo 2.003, número 3 del Código Civil.

24.5. Utilización de las Obras.

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 24.2.1 de las presentes Bases.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El Contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, siempre que no sean imputables a su mala construcción o al empleo de materiales deficientes o a menos que se deban a un uso o a una explotación inadecuada, o bien a errores de diseño no imputables al Contratista y/o se deban a un caso fortuito o de fuerza mayor.

24.6. 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 veintitrés (23) meses posteriores a la fecha del "Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones". La recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva", luego de ello, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana y enviará copia de dicha Recepción que será requisito para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

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 e informar al Gobierno Regional Región Metropolitana 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, la Unidad Técnica deberá notificar personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (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 y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará de manera supletoria el Decreto Supremo N° 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas, que Deroga Decreto N°15, de 1992, y sus Modificaciones Posteriores y Aprueba Reglamento para Contratos de Obras Públicas.

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.

Asimismo, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

Los Proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la ejecución de la obra.

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de instalación.

El primer estado de pago deberá informar los tramos (calles) donde se interviene con el proyecto.

26.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y



Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad de Buin 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

Las Bases Técnicas que se detallan a continuación y se adjuntan en el Sistema de Información son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado por la Resolución Exenta N° 334 de fecha 24 de febrero de 2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago que aprueba Convenio Mandato celebrado el 14 de febrero de 2023 entre el Gobierno Regional y la Municipal de Buin.

- Especificaciones Técnicas Agua potable y Riego.
- Especificaciones Técnicas Alcantarillado
- Especificaciones Técnicas Demarcación y Señalética.
- Especificaciones Técnicas Entrega Final y Recepción Obras.
- Especificaciones Técnicas Equipamiento.
- Especificaciones Técnicas Estructura.
- Especificaciones Técnicas Generalidades.
- Especificaciones Técnicas Instalaciones Eléctricas.
- Especificaciones Técnicas Obras Preliminares.
- Especificaciones Técnicas Obras provisionales.
- Especificaciones Técnicas Paisajismo.
- Especificaciones Técnicas Pavimentos.
- Especificaciones Técnicas Aguas Lluvias.



CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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 : **Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin**

CÓDIGO BIP : **30369572-0**

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 4º 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 : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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 : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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

- a)** He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b)** Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c)** Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d)** Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e)** En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL: _____

2. Declaración integrantes de la UTP:

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. Requisitos técnicos:

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

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	DETALLE
1			
2			
3			
4			
5			

NOTA: En la columna “DETALLE”, se debe especificar que aporta el integrante de la UTP como antecedentes para ser considerado en la evaluación, si correspondiera.

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

NOTA: En la columna “DESCRIPCIÓN”, se debe incluir todo aquel antecedente que permita informar y/o aclarar el alcance de la UTP.

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

Fecha,

NOTAS:

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



FORMATO N° 4

**DECLARACIÓN SIMPLE
OBRAS EN EJECUCIÓN**

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:

- a) No tener obras en actual ejecución, o**
- b) Contar con _____ obras en actual ejecución.**

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5
NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 30369572-0

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
RAZÓN SOCIAL:					
RUT :					
DIRECCIÓN :					
NOMINA DEL PERSONAL					
Nº	NOMBRE	TIPO (1)	PROFESIÓN U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
		P		Residente de obra o administrador *	
		P		Autocontrol o Control de calidad	
		T		Profesional Eléctrico Clase A	
		P		Prevencionista de Riesgos	
(1)	P	: PERMANENTE			
	T	: TRANSITORIO			

Nota:

- ✓ El personal declarado como "PERMANENTE", así como, los profesionales designados como Residente de la obra o administrador del contrato y el coordinador general de terreno o jefe de obras, deberán concurrir exclusivamente para el presente proyecto.
- ✓ El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá guardar relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.
- ✓ * Profesionales o cargos obligatorios a declarar, y adjuntar documentación según ítem 11.2

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,


FORMATO N° 6
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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

Nº	Institución y/o Empresa Contratante	Nombre de Obra	Fecha de Inicio (según acta de entrega de la obra)	Fecha de Recepción (final, provisoria o definitiva sin observaciones) según documento o certificado que acompañe	Metros Cuadrados (m ²) Construidos	Monto Contrato \$	Metros Cuadrados baldosa (m ²)	Nº luminarias LED Instaladas
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas en período con fecha de inicio desde el año 2010 y con recepción provisoria sin observaciones hasta la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra d) de las Bases Administrativas.
- El oferente deberá adjuntar archivo Excel con la información solicitada en el presente formato
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7
PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA
Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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 quinientos diez (510) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 8

MANO DE OBRA LOCAL

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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.

Asimismo, el oferente que suscribe, declara no tener conflictos legales, causas pendientes o condenas por no cumplimientos en pagos de Subcontratistas o con Subcontratistas que hayan participado en obras F.N.D.R. asociadas al Mandante.

Obras a Subcontratar	Porcentaje	Nombre Empresa Subcontratista	RUT Empresa Subcontratista

Notas:

- El proponente que al momento de la presentación de su oferta no cuente con el nombre de la empresa a subcontratar, deberá indicarlo en la celda correspondiente.
- De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información, dicho oferente será declarado inadmisible.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 10
OFERTA ECONÓMICA
PRESUPUESTO DETALLADO
Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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

Nota: Las cantidades que se indican son de carácter informativo y deben ser establecidas por cada Oferente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U	CANT.	P.U.	PRECIO TOTAL
------	-------------	---	-------	------	--------------

1	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	SEGUROS	gl	1		
1.2	PERMISOS, DERECHOS, GASTOS NOTARIALES	gl	1		
1.3	ASEO Y SEGURIDAD DE LA OBRA	gl	1		
1.4	INSTALACIÓN DE FAENAS	gl	1		
1.5	EMPALMES PROVISORIOS	gl	1		
1.6	CIERROS Y SEÑALIZACIÓN PROVISORIA	m	2.202		
1.7	LETRERO DE OBRA	gl	1		
1.8	TRAZADO Y NIVELES	m ²	13.673		
				TOTAL	

2	OBRAS PRELIMINARES				
2.1	DESPEJE DE TERRENO	m ²	13.673,0		
2.2	DEMOLICIONES				
2.2.1	DEMOLICIÓN DE CALZADA	m ²	648,0		
2.2.2	DEMOLICIÓN DE VEREDAS	m ²	3.771,0		
2.2.3	EXTRACCIÓN DE ADOCRETOS	m ²	518,0		
2.2.4	DEMOLICIÓN DE REDIERES DE HORMIGÓN	m ²	688,0		
2.2.5	DEMOLICIÓN DE MUROS DE HORMIGÓN	m	38,0		
2.2.6	EXTRACCIÓN DE SOLERAS	m	1.315,0		
2.2.7	EXTRACCIÓN DE SOLERILLAS	m	965,0		
2.2.8	EXTRACCIÓN DE SUMIDERO	Un	2,0		
2.2.9	EXTRACCIÓN DE TENSORES	Un	5,0		
2.2.10	EXTRACCIÓN DE LUMINARIA	Un	30,0		
2.2.11	EXTRACCIÓN DE POSTES	Un	10,0		
2.2.12	EXTRACCIÓN DE SEÑALÉTICA	Un	7,0		



2.2.13	EXTRACCIÓN DE ARBOLES (ver pto 10.1)	Un			
2.2.14	CÁMARA QUE MODIFICA COTA DE ANILLO	Un	14,0		
2.2.15	DEMOLICIÓN Y RETIRO DE JUEGOS	Un	6,0		
2.2.16	DEMOLICIÓN Y RETIRO DE MÁQUINAS DEPORTIVAS	Un	10,0		
2.2.17	DEMOLICIÓN Y RETIRO DE ASIENTOS	Un	28,0		
2.2.18	DEMOLICION Y RETIRO DE BASUREROS	Un	17,0		
2.2.19	DEMOLICION Y RETIRO DE PARADEROS	Un	2,0		
2.2.20	DEMOLICION Y RETIRO DE VALLAS PEATONALES	m	69,0		
2.3	RETIRO A BOTADERO	m³	1.180,6		
2.4	TRASLADO / RETIRO DE ELEMENTOS				
2.4.1	TRASLADO SEÑALÉTICA	Un	25,0		
2.4.2	TRASLADO DE POSTES	Un	18,0		
2.4.3	TRASLADO DE LUMINARIAS	Un	7,0		
2.4.4	TRASLADO DE TENSORES	Un	3,0		
2.4.5	TRASLADO DE TRANSFORMADOR	Un	1,0		
2.4.6	TRASLADO SEMAFORO PEATONAL	Un	4,0		
			TOTAL		

3	PAVIMENTOS				
3.1	MOVIMIENTOS DE TIERRA				
3.1.1	ESCARPE	m^3	694		
3.1.2	EXCAVACIÓN EN CORTE	m^3	1.670		
3.1.3	PREPARACIÓN DE LA SUBRASANTE	m^2	3.601		
3.2	BASES GRANULARES				
3.2.1	BASES GRANULARES PARA PAVIMENTOS DE HORMIGÓN	m^2	2.748		
3.2.2	BASES GRANULARES PARA PAVIMENTOS ASFALTICO CBR 100%, e=0,15m	m^2	68		
3.3	PAVIMENTOS DE HORMIGÓN				
3.3.1	CALZADA HORMIGÓN ESTAMPADO e= 0.29m - LOMO DE TORO	m^2	423		
3.3.2	CALZADA HORMIGÓN ESTAMPADO e= 0.16m - ESTACIONAMIENTO	m^2	1.112		
3.3.3	HORMIGÓN G25 e=0.10m - BANDA MULTIPROPÓSITO	m^2	1.226		
3.4	PAVIMENTOS CONSTRUIDOS CON BALDOSAS				
3.4.1	BALDOSA MICROVIBRADA COLONIAL e:0,04m	m^2	4.639		
3.4.2	BALDOSA MICROVIBRADA RUSTICA e:0,04m	m^2	219		
3.4.3	BALDOSA MICROVIBRADA COLONIAL e:0,07m	m^2	860		
3.4.4	BALDOSA MICROVIBRADA RUSTICA e:0,07m	m^2	19		
3.4.5	BALDOSA MINVU TÁCTIL 0	m^2	56		
3.4.6	BALDOSA MINVU TÁCTIL 1 e:0,04m	m^2	544		
3.4.7	BALDOSA MINVU TÁCTIL 1 e:0,07m	m^2			



			29		
3.4.8	MORTERO DE PEGA 330 KG cem/M3	m ³	362		
3.4.9	HORMIGÓN G30 e:0,14m - ACCESOS	m ²	1.441		
3.5	SOLERAS PREFABRICADAS DE HORMIGÓN				
3.5.1	SOLERAS TIPO "A"	m	2.427		
3.5.2	HORMIGÓN 170 kg/cem m3	m ³	125		
3.6	SOLERILLAS PREFABRICADAS DE HORMIGÓN				
3.6.1	SOLERILLAS CANTO RECTO	m	2.479		
3.6.2	HORMIGÓN 255 kg/cem m3	m ³	71		
3.7	GRADAS DE HORMIGÓN IN SITU				
3.7.1	GRADAS DE HORMIGÓN IN SITU	m	665		
3.8	ADOQUIN				
3.8.1	ADOQUIN TIPO PIEDRA (ADOCRETO) e:0.06m	m ²	1.959		
3.8.2	MORTERO DE PEGA 330 KG cem/M3	m ³	80		
3.9	PAVIMENTO CAUCHO CONTÍNUO	m ²	115		
3.10	MAICILLO	m ²	214		
3.11	TALUD PIEDRA BOLÓN	m ²	58		
3.12	PAVIMENTOS DE ASFALTO				
3.12.1	PAVIMENTO ASFALTO EN CICLIVIA, e=0,05m (6000-9000N)	m ²	346		
			TOTAL		

4	PROYECTO AGUAS LLUVIAS				
4.1	MOVIMIENTO DE TIERRA				
4.1.1	EXCAVACION	m ³	370		
4.1.2	RELLENO	m ³	243		
4.1.3	RETIRO DE EXCEDENTES	m ³	276		
4.2	CÁMARAS DE INSPECCIÓN TIPO B, CON DECANTADOR	Un	28		
4.3	SUMIDEROS PARA AGUAS DE LLUVIA				
4.3.1	SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS TIPO S-3 SENCILLOS CON REJILLA	Un	1		
4.3.2	SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS TIPO S-3 DOBLES CON REJILLA	Un	1		
4.4	CANAleta PREFABRICADA TIPO ULMA MULTI V-150 CON REJILLA	m	376		
4.5	SISTEMAS DE TUBERIAS				
4.5.1	COLECTOR PVC 160mm, Enterrados	m	128		
4.5.2	TUBERÍAS DE REPARTO DE FLUJO (PVC Ranurado D:160mm)	m	75		
4.6	SISTEMA DE INFILTRACION				
4.6.1	CUBO DREN	m ³	41		
4.6.2	GEOTEXTIL	m ²	234		
4.7	PRUEBAS Y RECEPCION				
4.7.1	VERIFICACIONES MEDIANTE REVISION VISUAL	gl	3		
4.7.2	VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS	gl			



	MATERIALES		3		
4.7.3	VERIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS Y PENDIENTES	gl	3		
4.7.4	PRUEBAS DE CAMARAS DE INSPECCIÓN	gl	3		

TOTAL

5	PROYECTO DE ESTRUCTURA				
5.1	ATRAVIESOS Y CANALIZACION ABIERTA				
5.1.1	EXCAVACION	m ³	452		
5.1.2	RETIRO DE EXCEDENTES	m ³	452		
5.2	CANAL ABIERTO REVESTIDO				
5.2.1.	BASE ESTABILIZADA e=10cm	m ³	33		
5.2.2.	HORMIGÓN EN BASE e=10cm	m ³	27		
5.2.3.	LADRILLO FISCAL EN PAREDES	m ²	313		
5.2.4.	MORTERO 300 kg cem/m3	m ³	113		
5.2.5.	ADOQUIN RUSTICO	m ²	113		
5.2.6.	REJILLA CUDRICULADA PARA ENREJADO	m	200		
5.3	TUBERIA DE HORMIGON				
5.3.1.	ATRAVIESO VEHICULAR D=600mm	m	49		
5.3.2.	ATRAVIESO PEATONAL D=600mm	m	107		
5.3.3.	HORMIGÓN 170 kg cem/m3	m ³	93		
5.3.4.	HORMIGÓN ARMADO G30 e=10cm (losa refuerzo)	m ³	7		
5.4	LIMPIEZA DE SIFONES EXISTENTES	gl	5		

TOTAL

6	EQUIPAMIENTO				
6.1	MOBILIARIO URBANO				
6.1.1	ESCAÑO HORMIGÓN-MADERA C/ RESPALDO Y APOYABRAZOS	Un	60		
6.1.2	BANCA HORMIGÓN MADERA	Un	9		
6.1.3	BEBEDERO	Un	3		
6.1.4	BICICLETERO	Un	17		
6.1.5	BICICLETERO (REINSTALACIÓN)	Un	5		
6.1.6	BASURERO	Un	38		
6.1.7	SEGREGADOR	Un	41		
6.1.8	VALLAS PEATONALES	m	158		
6.1.9	BARANDAS	m	9		
6.2	JUEGOS INFANTILES				
6.2.1	JUEGO MODULAR INCLUSIVO	Un	1		
6.2.2	JUEGO MODULAR GRANDE	Un	1		
6.2.3	JUEGO MODULAR PEQUEÑO	Un	1		



6.2.4	COLUMPIO NIDO	Un	1		
6.2.5	GIRADOR INCLUSIVO	Un	1		
6.2.6	GIRADOR CON ASIENTO PLÁSTICO	Un	2		
6.3	PERGOLA				
6.3.1	PILARES METÁLICOS	Kg	967		
6.3.2	VIGAS METÁLICAS	Kg	1.077		
6.3.3	CELOSÍA MADERA	m	468		
6.3.4	PROTECCIÓN DE LA MADERA	m ²	188		
6.3.5	EXCAVACIONES	m ³	7		
6.3.6	EMPLANTILLADO FUNDACIONES	m ³	1		
6.3.7	FUNDACIONES	m ³	5		
6.3.8	VIGAS DE FUNDACIONES	m ³	4		
6.3.9	PINTURA ANTICORROSIVO	m ²	112		
6.3.10	ESMALTE SINTETICO	m ²	112		
6.4	MURETE DE HORMIGÓN BORDE ANFITEATRO	m	22		
6.5	MURETE DE HORMIGÓN BORDE JARDINERA	m	60		
6.6	PARADEROS (REFUGIOS PEATONALES)	Un	4		
6.7	KIOSKO				
6.7.1	ESTRUCTURA METÁLICA	Kg	429		
6.7.2	CUBIERTA	m ²	6		
6.7.3	REVESTIMIENTOS INTERIORES	m ²	33		
6.7.4	REVESTIMIENTOS EXTERIORES	m ²	34		
6.7.5	CORTINA METÁLICA	m ²	5		
					TOTAL

7	DEMARCACION Y SEÑALÉTICA				
7.1	DEMARCACIONES EN PAVIMENTOS				
7.1.1	SIMBOLOS Y LEYENDAS	m ²	167		
7.1.2	PASOS DE CEBRA Y APROXIMACION	m ²	774		
7.1.3	LINEAS DE DEMARCACION	m ²	112		
7.1.4	TACHAS REFLECTANTES (AMARILLAS, BLANCAS, ROJAS)	Un	471		
7.1.5	REVESTIMIENTO SOBRE SUPERFICIE ASFÁLTICA, BASE EPÓXICA	m ²	409		
7.2	SEÑALÉTICA VERTICAL				
7.2.1	PLACAS DE SEÑALES				
7.2.1.1	PASO DE CEBRA (PO-8)	Un	18		
7.2.1.2	SEÑAL RESALTO (PG-8a)	Un	1		
7.2.1.3	SEÑAL PROXIMIDAD RESALTO (PG-8b)	Un	7		



7.2.1.4	ESCOLARES (PO-9)	Un	3		
7.2.1.5	CICLISTAS EN LA VÍA (PO-2)	Un	2		
7.2.1.6	SALIDA CARRO DE BOMBEROS (PO-15)	Un	2		
7.2.1.7	SOLO BICICLETAS (RO-15)	Un	4		
7.2.1.8	SUPERFICIE SEGREGADA MOTORIZADOS - BICICLOS (RO-13b)	Un	2		
7.2.1.9	SUPERFICIE SEGREGADA PEATONES - BICICLOS (RO-11 a/b)	Un	5		
7.2.1.10	ESTACIONAMIENTO PERMITIDO (RA-1)	Un	3		
7.2.1.11	VELOCIDAD MÁXIMA (RR-1)	Un	11		
7.2.1.12	NO BLOQUEAR CRUCE (RPO-17)	Un	1		
7.2.1.13	RESERVADO ZONA CARGA Y DESCARGA (RA-2)	Un	1		
7.2.1.14	SEÑAL CON NOMBRE DE CALLES	Un	7		
TOTAL					

8	PROYECTO DE AGUA POTABLE Y RIEGO				
8.1	MOVIMIENTO DE TIERRA				
8.1.1	EXCAVACIONES EN ZANJA, EN TERRENO COMÚN	m ³	672		
8.1.2	RELLENO DE EXCAVACIONES EN ZANJA, CON ARENA, CAMA DE APOYO	m ³	435		
8.1.3	RETIRO DE EXCEDENTES	m ³	564		
8.2	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE MATERIALES				
8.2.1	MEDIDORES				
8.2.1.1	MEDIDOR D=38mm.	Un	4		
8.2.1.2	MEDIDOR D=50mm.	Un	1		
8.2.2	TUBERÍAS				
8.2.2.1	PVC HIDRÁULICO CLASE 4				
8.2.2.1.1	D=20mm.	m	425		
8.2.2.1.2	D=32mm.	m	1.955		
8.2.2.2	HDPE PE 100				
8.2.2.2.1	HDPE PN 10 D=75mm	m	955		
8.2.2.2.2	HDPE PN 10 D=63mm	m	350		
8.2.2.2.3	HDPE PN 10 D=50 mm	m	13		
8.2.2.2.4	HDPE PN 10 D=40mm	m	80		
8.2.2.2.5	HDPE PN 10 D=32mm	m	30		
8.2.2.3	COBRE TIPO L				
8.2.2.3.1	COBRE D=38mm	m	32		
8.2.2.4	TUBERÍA CON GOTERO INCORPORADO PVC CLASE 4				
8.2.2.4.1	TUBERÍA CON GOTERO INCORPORADO PVC CLASE 4	m	2.312		
8.2.3	PIEZAS ESPECIALES SIN MECANIMO				
8.2.3.1	PIEZAS ESPECIALES SIN MECANISMO	gl	1		



8.2.4	VÁLVULAS				
8.2.4.1	VÁLVULAS SOLENOIDE D=32 mm.	Un	22		
8.2.4.2	FILTRO D=32 mm.	Un	22		
8.2.5	ASPERORES				
8.2.5.1	ASPERORES RAIN BIRD MAXI PAW 2045 O SIMILAR TÉCNICO	Un	91		
8.2.6	PROGRAMADOR DE RIEGO AUTOMÁTICO				
8.2.6.1	PROGRAMADOR DE RIEGO AUTOMÁTICO DE 4 ESTACIONES	Un	17		
8.2.7	CÁMARA GUARDAVÁLVULAS				
8.2.7.1	CÁMARA GUARDAVÁLVULAS	Un	17		
8.2.7.2	VÁLVULA DE ACOPLE RÁPIDO	Un	17		
8.2.8	REFUERZO DE HORMIGÓN				
8.2.8.1	REFUERZO DE HORMIGÓN	m	46		
8.2.9	REPOSICIÓN DE HORTIGONES DE PAVIMENTOS				
8.2.8.1	REPOSICIÓN DE HORTIGONES DE PAVIMENTOS (ver ppto pavimentacion)	m ²	51		
8.3	PRUEBAS Y RECEPCIÓN				
8.3.1	PRUEBAS DE PRESIÓN HIDRÁULICA	gl	1		
8.3.2	VERIFICACIONES MEDIANTE REVISIÓN VISUAL	gl	1		
8.3.3	VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS MATERIALES	gl	1		
8.4	MANTENCIÓN	gl	1		
8.5	TRAMITACIÓN GENERAL Y PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	gl	1		
TOTAL					

9	PROYECTO DE ALCANTARILLADO				
9.1	MOVIMIENTO DE TIERRA				
9.1.1	EXCAVACIONES EN ZANJA, EN TERRENO COMÚN	m ³	5		
9.1.2	RELLENO DE EXCAVACIONES EN ZANJA, CON ARENA, CAMA DE APOYO	m ³	1		
9.1.3	RETIRO DE EXCEDENTES	m ³	5		
9.2	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE MATERIALES				
9.2.1	TUBERIAS				
9.2.1.1	TUBERÍAS DE PVC SANITARIO D: 50 mm	m	10		
9.2.2	CÁMARAS				
9.2.2.1	CÁMARA DECANTADORA	Un	3		
9.2.3	TAPAS DE CAMARAS				
9.2.3.1	TAPA REJILLA DE TRÁFICO PEATONAL D: 550 x 550mm	Un	3		
9.2.4	POZO DE ABSORCION				
9.2.4.1	POZO DE ABSORCIÓN CON CUBO DREN	m ³	3		
9.2.4.2	GEOTEXTIL - POLIPROPILENO	m ²	6		
9.3	PRUEBAS Y RECEPCION				
9.3.1	VERIFICACIONES MEDIANTE REVISIÓN VISUAL	gl	1		
9.3.2	VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS	gl			



	MATERIALES		1		
9.3.3	PRUEBA DE BOLA	gl	1		
9.3.4	VERIFICACIÓN DE ASENTAMIENTO Y PENDIENTES	gl	1		
9.5	TRAMITACIÓN GENERAL Y PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	gl	1		
				TOTAL	
10	PAISAJISMO				
10.1	EXTRACCION DE VEGETACION EXISTENTE	Un	194		
10.2	EXTRACCION DE TOCONES	Un	18		
10.3	MANEJO DE VEGETACION EXISTENTE	Un	81		
10.4	CORRAL DE PLANTAS	Un	3		
10.5	SUELO PARA PLANTACIÓN	m ³	238		
10.6	FERTILIZACIÓN	Kg	48		
10.7	PLANTACIÓN DE ARBOLES				
10.7.1	AHOYADURA DE ARBOLES	Un	172		
10.7.2	PROVISION DE ÁRBOLES				
10.7.2.1	Árbol de Judea / Cersis siliquastrum	Un	26		
10.7.2.2	Peumo / Cryptocarya alba	Un	6		
10.7.2.3	Cerezo perenne / Prunus ilicifolia	Un	56		
10.7.2.4	Jacarandá / Jacaranda mimosifolia	Un	17		
10.7.2.5	Crespón / Lagerstroemia indica	Un	10		
10.7.2.6	Peralito del Japón / Koelreuteria paniculata	Un	18		
10.7.2.7	Quillay / Quillaja saponaria	Un	16		
10.7.2.8	Quebracho / Senna candolleana	Un	21		
10.7.2.9	Belloto del norte / Beilschmiedia miersii	Un	2		
10.7.3	TUTORES	Un	172		
10.8	PLANTACIÓN DE ARBUSTOS				
10.8.1	AHOYADURA DE ARBUSTOS	Un	699		
10.8.2	PROVISION DE ARBUSTOS				
10.8.2.1	Rhus / Rhus crenata	Un	166		
10.8.2.2	Verónica / Hebe salicifolia	Un	269		
10.8.2.3	Lavanda / Lavandula officinalis	Un	264		
10.9	PLANTACIÓN DE HERBÁCEAS Y CUBRESUELOS				
10.9.1	AHOYADURA DE HERBÁCEAS Y CUBRESUELOS	Un	4.635		
10.9.2	PROVISION DE HERBÁCEAS Y CUBRESUELOS				
10.9.2.1	Agapanto / Agapanthus africanus	Un	450		
10.9.2.2	Calle calle / Libertia chilensis	Un	764		
10.9.2.3	Tritoma / Kniphofia uvaria	Un			



			364		
10.9.2.4	Dimorfoteca / <i>Osteospernum ecklonis</i>	Un	794		
10.9.2.5	Mioporo rastrero / <i>Myoporum parvifolium</i>	Un	883		
10.9.2.6	Rayito de sol / <i>Lampranthus multiradiatus</i>	Un	1.380		
10.10	CESPED				
10.10.1	SIEMBRA DE CÉSPED	m ²	634		
10.10.2	MEZCLA DE SUELO	m ³	64		
10.10.3	FERTILIZACIÓN	Kg	22		
10.11	MANTENCION 60 DIAS	gl	1		
				TOTAL	

11 INSTALACIONES ELÉCTRICAS E ILUMINACION
11.1 EMPALMES
11.1.1 EMPALMES AÉREOS

11.1.1.1	EMAPALME 16 A	un	6		
11.1.1.2	OBRAS ADICIONALES EMPALME N°5	un	1		

11.2 TABLEROS Y PROTECCIONES

11.2.1	TABLERO Y PROTECCIONES TDA (Genérico)	un	6		
11.2.2	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 2A (Poste Luminaria)	un	150		

11.3 CANALIZACIONES SUBTERRÁNEAS

11.3.1	ROTURA Y REPOSICIÓN DE CALZADA (incl. en pto Pav.)	m2	80		
11.3.2	CANALIZACIÓN PVC SCH 40, 32mm	ml	1.800		
11.3.3	CANALIZACIÓN PVC SCH 80, 32mm	ml	85		
11.3.4	TUBERÍA ACERO GALVANIZADO 1 1/2" Ansi c80.1	ml	60		
11.3.5	CÁMARA TIPO B 600x600	un	17		
11.3.6	EXCAVACIONES	m3	720		
11.3.7	CAMA DE ARENA	m3	180		
11.3.8	CAPA DE MORTERO DE PROTECCIÓN	m3	90		
11.3.9	RELLENO CON MATERIAL DE EXCAVACIÓN	m3	136		
11.3.10	CINTA DE ADVERTENCIA DE PELIGRO ELÉCTRICO	ml	1.800		
11.3.11	RETIRO DE ESCOMBROS	m3	320		

11.4 CONDUCTORES

11.4.1	Conductor XLPE # 10 AWG (5,26 mm ²)	un	3.700		
11.4.2	Conductor XLPE cordon 3x14 AWG (2,08 mm ²)	un	750		

11.5 MATERIALES Y EQUIPOS DE ILUMINACIÓN

11.5.1	POSTE LUMINARIA PEATONAL 5 mt	un	150		
11.5.2	LUMINARIA LED PEATONAL	un	150		

11.6 TIERRA DE PROTECCIÓN

11.6.1	CONDUCTOR DE COBRE DESNUDO 4AWG	un			
--------	---------------------------------	----	--	--	--



	(21,2mm2)		1.800		
11.6.2	ELECTRODO BARRA DE COBRE 2m x 5/8"	un	6		
11.6.3	TERMOFUSIÓN (por poste)	un	150		
11.7	Kiosko Plaza Linderos				
11.7.1	Empalme 25A (incluye canalizaciones)	Un	1		
11.7.2	Tablero y Protecciones TDA	Un	1		
11.7.3	Luminaria Interior	Un	3		
11.7.4	Centro de Enchufes	Un	4		
11.7.5	Ducto EMT	Un	20		
11.7.6	Cable EVA 2,5mm	Un	30		
11.7.7	Cable EVA 1,5mm	Un	30		
11.8	PRUEBAS, ENSAYOS Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Un	3		
				TOTAL	
12	ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS				
12.1	ASEO GENERAL Y ENTREGA	gl	1		

A	COSTO DIRECTO	
B	GASTOS GENERALES (% SOBRE A)	15%
C	UTILIDADES (% SOBRE A)	15%
D	VALOR NETO OFERTA (SUMA DE A+B+C)	
E	I.V.A (% SOBRE D)	19%
F	TOTAL PRESUPUESTO (SUMA DE D+ E)	

NOTA:

VALOR REFERENCIAL POR DERECHOS MUNICIPALES \$

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 11
CAPACIDAD ECONÓMICA

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

I. De la capacidad económica del oferente.

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
	Totales	\$	\$

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar	\$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Formulario 22)	\$
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)	\$

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

-
- a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) \$
 - b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) \$
-

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 12

Licitación Pública

PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 30369572-0

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 IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
PROYECTO : Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 30369572-0

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno	Siete (7) días hábiles después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. De ser garantía física: Dentro de los catorce (14) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Quince (15) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Quince (15) 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 diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .



II. REGÍSTRESE, a los funcionarios individualizados en el punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

III. LLÁMENSE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación denominada "**Construcción Paseo Peatonal Linderos, Comuna de Buin**", de acuerdo a las Bases que se aprueban en virtud del numeral I del presente acto administrativo.

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS



/ OCG

/ RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Control.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Secretaría Municipal.

