

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN "CONSTRUCCIÓN UNIÓN DOMICILIARIA, MANUEL PLAZA N°373, POBLACIÓN ARTURO PRAT, COMUNA DE BUIN."

DECRETO TC N°: 184

BUIN, 03 MAY 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 6° la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5, 12, 21 letra e) y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas; Acta de Proclamación de Alcalde, de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

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

2° Que, bajo este contexto normativo, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, desarrolló los términos para la iniciativa denominada "Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin".

3° Que, a través de la Resolución Exenta N°12.792 de 16 de diciembre de 2022 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, se aprueba el financiamiento para la ejecución del proyecto "Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin".

4° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/392 de fecha 15 de marzo de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita recursos para la ejecución de la presente licitación.

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

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



RESUELVO:

I APRUÉBENSE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada **“Construcción Unión Domiciliaria, Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin y consiste en la contratación para la ejecución de obras de construcción de unión domiciliaria en calle Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, comuna de Buin, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de las obras, que son materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La contratación se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

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

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

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

- h) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- i) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- j) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- k) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DEL CONTRATO.

- 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, el pago será efectuado mediante estados de pagos:
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), mediante el Programa de Mejoramiento de Barrios.

➤ **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

➤ **El presupuesto Disponible es de \$7.069.760 impuestos incluidos.**

El financiamiento considera el valor total de la iniciativa, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución de la o las obras contratadas, contemplados dentro de la presente propuesta.

- c) **Plazo del Contrato:** el contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que los apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de estos, de conformidad a lo establecido en el punto 25 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de ejecución:** El plazo para la ejecución de las obras será el ofertado por el Contratista en su propuesta (Programa de trabajo), con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los sesenta (60) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez que se encuentren todas las autorizaciones de las entidades correspondientes, de conformidad a lo señalado en los puntos 17.5 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 Sistema de Información de Mercado Público. 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 las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados quienes, al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta (observación general), lo anterior, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, según Formato N° 2-A, que no están afectados a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

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

Para lo anterior, los participantes 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 estas Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

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

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1)

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

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos

por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

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

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación. En caso que las consultas no tengan estricta relación con el proceso de licitación, la entidad licitante, se reservará el derecho de contestar las preguntas.

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

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

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

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

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

9.3. Visita a Terreno.

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

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

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

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

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

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

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

Oferente Persona Natural.

- h) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

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

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras k) y l).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP.

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

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

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del 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) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

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

b) Acreditación de Experiencia, correspondiente a certificados de las obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4, se considerarán válidos los certificados de aquellas obras que cumplan con las siguientes condiciones:

- Los certificados deben estar emitidos por funcionarios con cargos directivos, jefaturas de área o Inspector Técnico de la Obra o por el representante legal de la institución pública, indicando lo siguiente:
 - Referencia del oferente.
 - Breve descripción de la obra.
 - Fecha de aprobación y/o recepción conforme.



- Monto.
 - En caso de instituciones privadas el certificado deberá estar emitido por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por tercero con el poder suficiente para ello.
 - Que las obras acreditadas se refieran a la materia de construcción y/o extensión de red de agua potable y alcantarillado.
 - En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente identificando su rol o cargo y la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
 - Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
 - Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante y que respalden estos certificados.
- c) **Formato N° 5, Plazo de ejecución.**
- d) **Carta Gantt del proyecto**, (Programa de trabajo) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, la cual formará parte de cada contrato.
- e) **Certificado de inscripción vigente como Contratista de Aguas Andinas y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS)**. Esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo 5 del considerando N° 3 de la Resolución Exenta N° 10485 de fecha 03 de noviembre de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que dispone la transferencia de recursos para la ejecución del presente proyecto.
- Nota:** El Oferente que no se encuentre con registro vigente como Contratista en Aguas Andinas y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios y/o no presente este certificado será declarado inadmisibles, según lo establecido en el punto 12.1 letra f) de las presentes Bases.
- f) **Formato N° 6, Mano de obra local**, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin y que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.
- Nota:** Solo el oferente adjudicado deberá acreditar la residencia del personal contratado 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 declaración Jurada Notarial.
- g) **Formato N° 7, declaración simple respecto a la subcontratación**, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 8, itemizado, presupuesto detallado del proyecto**, correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra e) de las presentes bases.

Nota:

- Se consideran incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de los contratos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidos los costos de mano de Obra.

- La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 8, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

b) **Formato N° 9**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

12. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5 y/o 8.
- c) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- d) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- e) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible establecido en el punto 4 letra b) de las presentes Bases, según corresponda.
- f) Si la empresa no presenta el Certificado de inscripción vigente como contratista de Aguas Andinas y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.

12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones, no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, no afectando los principios de estricta sujeción a las Bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento

del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

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

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que 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 g) de las presentes Bases Administrativas.

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

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

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios municipales, el primero designado por el Administrador Municipal, el segundo designado por el Director de Obras Municipales, finalmente, el tercero designado por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción de la Directora Jurídica, y del Secretario Municipal o quien éste designe o subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos.

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

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

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

Tal como lo dispone el artículo 39° del Reglamento de la Ley 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 Administrativas, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de las ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación según los criterios de evaluación ya descritos 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 presente al 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.

Este proceso contempla la evaluación de las ofertas por Línea de Producto, para lo cual se utilizarán los siguientes criterios:

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

NOTA: En caso de que la evaluación sea aplicable para solo un (1) proveedor, éste deberá obtener un puntaje ponderado final de al menos 60% del total. En caso de no cumplir con este requerimiento, no se podrá adjudicar la presente licitación.

a) Criterio Económico (50%).

a.1) Oferta Económica (50%).

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el formato N° 8, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

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

b) Criterio Técnico (40%).

b.1) Número de obras ejecutadas (30%).

Para la evaluación de este ítem se considerarán válidos aquellos documentos que cumplan con lo indicado en el punto 11.2 b) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.30

Nota:

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

b.2) Comportamiento Contractual Anterior (10%).

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

c) Otras Materias de alto Impacto Social

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

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

Porcentaje Mano de Obra Local	Puntaje
Desde 21%	100
Hasta un 20%	80
Hasta un 15%	60
Hasta un 10%	40
Hasta un 5%	20
No oferta o no declara	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

d) Criterio Administrativo (5%).

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

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

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

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora (Acta de Evaluación).

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

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

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley 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 vínculo contractual entre el adjudicatario y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y que perfeccionará el contrato 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 hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15 de las presentes Bases o se desistiera de firmar alguno de los contratos, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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



14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases y por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del 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 4 de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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

14.6. Reclamos a la Adjudicación.

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

15. 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 deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados, y antes del vencimiento del plazo original.

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

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a éste correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, Anexos y Oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**



- ✓ **Instrumento de Garantía que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
 - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberá proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar. Para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
Nota: para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
 - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
 - ✓ En el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
 - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- **Persona Natural**
- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas**
- Deberán acompañar una copia de sus Escrituras de Constitución y de Modificaciones, un certificado de Vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
 - Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
 - En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.
 - En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes Bases.

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

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

15.2. Del Precio del Contrato.

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

15.3. Subcontratación.

Se permite la subcontratación, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N°19.886. Sin perjuicio de lo anterior, y salvo casos excepcionales, el Contratista podrá subcontratar en forma parcial las obras, limitándose al 30% del valor total del contrato, las cuales deben estar, debidamente justificadas y previa solicitud en la forma que se establece a continuación.

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 de registro en el libro de obras.

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

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra m) del punto 21.2 de las presentes bases.

Notas:

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

Todos los subcontratistas deberán tener su inscripción vigente en él, 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 correspondiente, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

16. GARANTÍAS.

16.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del Acta de entrega de terreno, el oferente cuya oferta se adjudique, deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, esta garantía podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de éste y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.



	<p>No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ Nombre del Proyecto ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total del contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato “Construcción Unión Domiciliaria, Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin” y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”, con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</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	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia.</p> <p>Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.</p>

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

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

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

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.3 de las presentes Bases.
- c) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o 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 éste, 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 el caso establecido en las letras b), c) y d) señalados en el punto 16.2.2 precedente y en caso de cobro de la garantía por incumplimiento en las obligaciones laborales y previsionales, se hace presente que el contratista deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la garantía que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo de ejecución, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

16.3. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

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

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

En caso de que la póliza no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra k) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases. En el evento que ésta 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 n) de las presentes Bases.

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

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

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS.

17.1. Unidad Técnica Municipal.

A la Dirección de Obras de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica, debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en caso que no se realice el nombramiento, corresponderá que dicha labor sea realizada por el director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos.
- ✓ Presupuesto detallado por partidas.



- ✓ Programa de trabajo.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos)
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico de las Obras (ITO).

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 el correcto desarrollo de las obras y, en general el fiel cumplimiento del contrato por parte del Contratista, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución de las obras, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Velar por la correcta instalación del letrero de obra.
- c) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de obras con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- d) Coordinar y guiar las visitas que sean necesarias para verificar la calidad de los trabajos realizados.
- e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- f) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde, mediante un informe, todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la implementación de un libro de obras.
- i) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
- j) Las demás que le encomienden estas Bases.

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

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

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

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

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

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en



la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

17.4. Libro de Obra.

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

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

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

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del proyecto.
- b) Nombre del Contratista.
- c) Nombre del Inspector Técnico.
- d) La fecha de entrega del proyecto.
- e) La fecha de término de la obra.
- f) Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- g) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- h) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- i) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- j) De la aplicación de las multas.
- k) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- l) Las observaciones que pudiere estampar servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- m) 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, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, prevencionista de riesgos, etc.

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

17.5. Aprobación de Proyecto.

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

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

17.6. Entrega de Terreno

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

}

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

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

17.7. Plazo de Ejecución.

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

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

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista.

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

18.1.1. Relativas a la obra:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el Punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.
- b) Designar al personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- c) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- d) Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras, suministrándoles instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de las obras en construcción. Además de proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- e) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 6 del punto 11.2 letra f) de las presentes Bases.

- f) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste.

18.1.2. Relativas al pago y obligaciones generales:

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

18.2. Letrero indicativo.

Se contempla la instalación por parte del Contratista de letrero de identificación de las obras, emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, que deberá estar instalado dentro de cinco (5) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra, será de responsabilidad del Contratista la mantención y su cuidado. Después de obtenida la recepción definitiva de las obras éste deberá ser retirado por el contratista.

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

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

18.3. Elementos que deberá suministrar el Contratista

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

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

18.4. Programa de trabajo.

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

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

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

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

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 un treinta (30) días corridos, respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato según lo establecido en el Punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases

18.5. Control de calidad.

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

18.6. Personal del Contratista.

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

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de los contratos deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el segundo mes de la ejecución del contrato. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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



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

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

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

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

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

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.

18.7. Condiciones y accidentes de trabajo.

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

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

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

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

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

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

18.8. Deterioro o destrucción de las obras.

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

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

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

18.9. Daños a terceros.

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

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

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

18.10. De los seguros.

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

18.11. Actividades contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. Reparación especies arbóreas o vegetales.

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

18.15. Reparación de daños.

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

18.16. Protección de las obras existentes.

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

18.17. Seguridad y señalización.

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

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados 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 las 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 el I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual incurrirá en multas por atraso en la entrega de la obra y no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.18. Obligaciones legales.

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

19. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

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

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de obras, obras nuevas o extraordinarias y de Plazos.

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

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; 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 garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se deberán poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las presentes Bases.

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.

a) Aumentos y/o Disminución de Obras.

En casos debidamente calificados por el Municipio 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 por 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 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, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a las partidas requeridas y conforme a los precios de mercado, informando al Contratista la necesidad de ejecutar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Contratista, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

c) Aumentos de plazos.

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

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

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



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

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

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumento de plazo o aumento y/o disminución de obra, obras nuevas o extraordinarias, esto será procedente previo informe fundado del ITO, lo que deberá ser registrado en el "libro de obras". Dicho informe deberá estar dirigido al Director y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. El director emitirá su pronunciamiento justificando o no la modificación al contrato, y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego este deberá ser ratificado y autorizado mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

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

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

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por no colocación del letrero indicativo:** se aplicará una multa equivalente a **0.5 UTM**, por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.
- b) **Por no señalización adecuada:** se aplicará una multa equivalente a **0.5 UTM**, por no señalar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el contratista incurra en esta falta y que haya sido verificada por el ITO.
- 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 **0,5 UTM**, por cada día de atraso y que haya sido verificada por el ITO.
- d) **Por ausencia injustificada del profesional responsable:** se aplicará una multa equivalente a **0,5 UTM**, por cada oportunidad en que el profesional designado por el contratista no sea ubicado en la obra por el ITO, lo que será consignado en el libro de obras por este, lo anterior en cada oportunidad que se detecte.
- e) **Por incumplimiento de instrucciones o una orden impartida con plazo de ejecución:** se aplicará una multa equivalente a **1 UTM**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el ITO de acuerdo a la medida que se decida.

- f) **Por atraso en la ejecución de las obras:** si las obras se atrasan según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM**, por cada día de atraso con un tope de 29 días corridos.
- g) **Por incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** si el ITO verificará que el contratista no ha tomado las medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal que cuenten con certificación de calidad o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el contratista, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por persona detectada que incumpla las medidas señaladas
- h) **Por malos tratos:** cada vez que se constate a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia ilegítima contra el ITO, funcionario y/o público en general, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por cada situación ocurrida y que haya sido verificada por el ITO.
- i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **0,5 UTM** por cada trabajador no contratado, en el respectivo mes que acredite el incumplimiento.
- j) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITO verificará que el contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados por la autoridad sanitaria, conforme lo establecido en el punto 18.13 de las presentes bases, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por cada día de incumplimiento.
- k) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el Punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **0,5 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles
- l) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión receptora y/o el I.T.O,** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.O en el libro de obras.
- m) **Cada vez que el Contratista o uno de los trabajadores ofrezca, solicite o acepte dádivas al público, vecinos y/o al ITO y con ocasión a este hecho, se vea afectada directamente la ejecución de la obra,** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada vez que se compruebe el hecho.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **30 UTM**, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicación de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento Administrativo de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, 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 evacuado sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar multa.



La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal, correo electrónico o mediante carta certificada dirigida al domicilio del Contratista. 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 que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique la resolución que impone la multa. Este recurso será interpuesto y conocido por la Unidad Técnica que dictó la resolución recurrida. Lo señalado, es sin perjuicio que, contra lo resuelto por la Unidad Técnica procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

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

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

21. TÉRMINO DEL CONTRATO

21.1. Término Normal del Contrato

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

21.2. Término Anticipado del 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 de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases, a la entrega de terreno.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose como tales las siguientes:

- c.1) Si el atraso en la ejecución de las obras superior a veintinueve (29) días corridos.
- c.2) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- c.3) Si se alcanzara el valor total de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
- c.4) Si por causas imputables al contratista las obras quedasen con defectos graves que no pudieren ser reparados, y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras.
- c.5) Por modificación o alteraciones sustanciales de las obras sin permiso de la Municipalidad.
- c.6) Si el contratista no subsana las observaciones planteadas por la Comisión dentro del plazo otorgado por esta, según lo establecido en el punto 24.3.3 de las presentes bases.
- d) Si el contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- j) Si el 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.
- k) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- l) Si el contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- n) En caso que exista un aumento del contrato, por razones expresadas en el punto 19 de las presentes Bases, y el contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.
- o) Respecto del contratante UTP:
 - o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, tratándose de UTP de al menos dos integrantes, en caso de que su número disminuya a 2, se entenderá inmediatamente disuelta.
 - o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el 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.
 - o.3) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o.1) de este mismo punto.
 - o.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - o.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico o carta certificada 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 considere 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 del Contratista. 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 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. RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal la 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 primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

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

23. ESTADOS DE PAGO DEL CONTRATO

23.1. De los Estados de Pago.

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

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

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - Nombre del proyecto ejecutado.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de Obra.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia del respectivo Contrato.
- f) Estado de pago detallado según avance concordante con carta Gantt.
- g) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- h) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- i) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- j) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- k) Fotografías del avance de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando y del Letrero de Obra Instalado.
- l) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- m) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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

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

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

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

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

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Contratista un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación

a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

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

23.3. Prohibición de Cesión.

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

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

24. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

24.1. Comisión Receptora.

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

24.2. Control de calidad.

Se considera como instancia de control la siguiente:

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

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

Las inspecciones podrán en todo momento requerir, del Contratista, la información y respaldo atinente al proyecto en ejecución.

24.3. Recepción Provisoria.

24.3.1. Obra terminada y Sin observaciones.

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



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

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

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

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

Se consignará en el acta de recepción provisoria como fecha de término de ejecución la señalada en el Libro de Obras. No se aplicarán sanciones por atraso si la recepción de las obras por parte del Inspector Técnico es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos), siempre y cuando el Contratista acompañe todos los documentos solicitados en los literales mencionados precedentemente. Asimismo, no se aplicarán sanciones por atrasos en la conformación de la Comisión Receptora.

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

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

24.3.2. Obra No Terminada.

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

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 hiciera 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 de los contratos.

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

24.3.3. Obra Terminada con Observaciones.

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

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

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

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

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término anticipado al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.6) de las presentes bases.

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

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

24.4. Prórroga para Reconstruir Obras Defectuosas.

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

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

24.5. Recepción Definitiva.



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

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

Al efectuarse la recepción definitiva, la Comisión Receptora verificará 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. 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 las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

26.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no constituirán alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

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

No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato, lo que será analizado y resuelto por parte de la Comisión Evaluadora.

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

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en el punto 20.2 y 21.3 de las presentes Bases Administrativas.

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, estos se someterán 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 ciudad y comuna de Buin y se someten a la competencia de sus tribunales.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto denominado “Construcción Unión Domiciliaria, Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin” que fue aprobado mediante la Resolución Exenta N° 12.792 de fecha 16 de diciembre de 2022 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO:

**“CONSTRUCCIÓN UNIÓN DOMICILIARIA, MANUEL PLAZA
N°373, POBLACIÓN ARTURO PRAT, COMUNA DE BUIN”**

COMUNA DE BUIN

SECPLA- BUIN

AGOSTO, 2022

Página 1 de 17

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8419



Tabla de contenido

1.	OBRAS PRELIMINARES.....	7
1.1.	Instalación de faenas.....	7
1.2.	Replanteo de obras.....	8
1.3.	Letrero de obras.....	9
2.	MOVIMIENTO DE TIERRAS.....	9
2.1.	Excavaciones.....	10
2.2.	Rellenos.....	11
2.2.1.	Cama de apoyo de tuberías.....	11
2.2.2.	Relleno Lateral y Relleno Final.....	12
2.3.	Retiro y transporte de excedentes.....	12
3.	SUMINISTRO DE TUBERÍAS.....	12
3.1.	Tubería de PVC, D=110 mm.....	13
4.	CÁMARAS DE INSPECCIÓN.....	13
4.1.	Cámara domiciliaria, Hm < 1,00 [m].....	14
4.2.	Tapas cuadradas, suministro y colocación.....	14
4.3.	Suministro de escalines.....	14
5.	UNIÓN DOMICILIARIA.....	14
5.1.	Empalme a colector.....	15
6.	OBRAS VIALES.....	15
6.1.	Rotura de pavimento y reposición de pavimento.....	15
6.2.	Remoción y reposición de aceras de hormigón.....	15
7.	ASEO Y TERMINO DE OBRAS.....	17
7.1.	Aseo y Término de Obras.....	17

Las presentes Especificaciones Técnicas, tienen como objetivo regular los trabajos relacionados al proyecto denominado **“CONSTRUCCIÓN UNIÓN DOMICILIARIA, MANUEL PLAZA N°373, POBLACIÓN ARTURO PRAT, COMUNA DE BUIN”**.

La obra se ejecutará conforme a las siguientes especificaciones y a los planos del proyecto correspondientes y en lo que no sea contrario a ellas, de acuerdo con lo establecido en las normas, planos tipo y recomendaciones del AGUAS ANDINAS., I.N.N., reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado (RIDDA), SERVIU Región Metropolitana y Dirección de Vialidad en lo que sea pertinente.

La construcción de las obras se deberá iniciar en los puntos de desagüe y continuar hacia aguas arriba, con el objeto de conseguir una mayor seguridad en la ejecución de la obra.

Antes de iniciar las faenas, el contratista deberá contar con la debida anticipación de todo o parte del material que corresponda en bodega, a fin de evitar la larga permanencia de excavaciones abiertas, calles reducidas o interrumpidas y otras obras inconclusas. El contratista tendrá la responsabilidad directa si se presentan inconvenientes por no preocuparse de cumplir con este requisito.

Las obras por construir o instalar son por completo de cargo del Contratista, haciéndose responsable por el correcto funcionamiento de la red y la completa habilitación de las calles, las que deberán quedar, a lo menos, en las mismas condiciones en que estaban en el momento de comenzar las obras.

Se considera que el estado del terreno, para los fines del movimiento de tierras será el que se encuentre en el momento de la cotización. Cualquier variación que demande mayores obras deberá ser absorbido por el contratista. Además, todos los materiales serán suministrados por el contratista.

La exploración de suelos efectuadas durante el proyecto debe considerarse referencial. No obstante, al haberse construido pozos de reconocimiento en distintos puntos, el contratista deberá solicitar de la inspección la aprobación de la calidad del terreno de fundación antes de realizar las faenas constructivas.

Los permisos, depósitos, garantías y tramitación de todo lo relacionado con esta obra en general, serán de cargo del contratista, debiendo efectuar oportunamente los tramites requeridos.

OTRAS OBLIGACIONES.

El Contratista deberá verificar que las canalizaciones subterráneas existentes, como ser:

agua potable, alcantarillado, alcantarillas de aguas lluvias, riego u otras no interfieran con las obras que forman parte del proyecto.

Las canalizaciones, al igual que postes, árboles y otras obras cercanas a las instalaciones en ejecución se mantendrán, evitándose que sufran daños, y en caso de que así sea, deberán ser reconstruidas por el contratista, hasta dejarlas en similares condiciones a las que estaban al iniciarse las obras.

El contratista deberá verificar, previo a la ejecución de cualquier obra, las cotas de tapa y radiar de la cámara de inspección a la cual se conectarán las cañerías proyectadas.

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

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

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

El contratista deberá señalizar convenientemente su faena en vías de tránsito público y será de su incumbencia el trámite de vigilancia de las interrupciones que se produzcan a terceros, tanto por la acción de las excavaciones, como por el depósito de escombros y materiales.

Sólo se aceptarán en las obras e instalaciones, materiales que exhiban sello de calidad, otorgados por Laboratorios, Empresas de Servicios o personas naturales, cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización (INN).

Las cantidades de obras y las calidades del terreno que se indican en estas especificaciones tienen carácter meramente informativo y deberá ser responsabilidad del contratista el verificarlas para presentar su oferta, no aceptándose reclasificaciones de suelos, ni recubicaciones de cantidades de obras.

Como una seguridad contra accidentes, el Contratista deberá tener presente en forma especial las siguientes normas del INN.

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

NCh 997 Of 99 "Andamios - Terminología y clasificación"

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

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

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

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

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

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

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

En los cruces de la red de alcantarillado con la red de Agua Potable, tanto los colectores como las uniones domiciliarias, deberán ser ejecutados bajo las tuberías de agua potable.

El contratista deberá dar aviso de inicio de obras a la empresa sanitaria y realizar todos los trabajos cumpliendo cabalmente con la normativa atingente, de modo de obtener el respectivo Certificado de Recepción de las Obras correspondientes al empalme de la unión domiciliaria a las redes de los prestadores e incorporada en los registros comerciales de estos últimos.

De ser necesario, el contratista deberá elaborar y aprobar ante la empresa sanitaria los respectivos planos definitivos de las obras.

Discrepancia entre Documentos

En caso de discrepancia entre los documentos, se considerará:

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

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

Calidad profesional

La construcción de estas instalaciones domiciliarias de agua potable sólo podrá ser ejecutada por profesionales de la construcción, habilitados para ello por las disposiciones legales, reglamentarias vigentes del país y de Aguas Andinas.

Relaciones del Proyectista con el propietario

Es obligación del Proyectista informar oportunamente al propietario sobre todas aquellas disposiciones reglamentarias que rigen sobre la iniciación, construcción y término de estas instalaciones domiciliarias, para que cumpla en todo con ellas.

Verificación del arranque y de la unión domiciliaria

Antes de iniciar los trabajos, el Contratista deberá verificar las condiciones establecidas para el arranque de agua potable con su conexión a la tubería matriz y la unión domiciliaria con su empalme a colector. Cualquier diferencia deberá ser informada a la ITO, y a los proyectistas quienes adoptarán las medidas que procedan.

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1. Instalación de faenas.

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

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

Sin embargo, el Contratista será el único responsable de conducir sus operaciones de trabajo en forma segura, de obtener la calidad del trabajo deseado y mantener el progreso de la obra según el contrato.

En general, la instalación de la faena se refiere a actividades comunes a los distintos capítulos del proyecto y su incidencia en cada uno de ellos dependerá del programa que el Contratista fije.

Se debe cumplir con lo indicado en el Decreto 594 del Minsal, OGUC, Señalizaciones Normativa tránsito u Ordenanzas Municipales según corresponda.

Campamento e instalaciones provisorias

El Contratista proveerá las instalaciones necesarias para la realización de los trabajos y usará los métodos necesarios y equipos de construcción que le rindan la mejor calidad de trabajo y le permitan poder avanzar en la obra de acuerdo con el programa de construcción que proponga, y que en la opinión de la ITO aseguren la terminación total del trabajo dentro del tiempo estipulado en las Bases.

Si en cualquier momento se comprobara que los métodos o equipos que está usando el Contratista son insuficientes, inseguros o inadecuados para obtener la calidad del trabajo o el avance requerido, la ITO ordenará al Contratista que mejore su eficiencia, método o seguridad, o que aumente la capacidad de los equipos.

El mandante no responderá ante hurtos, daños, maltratos y/o naturaleza que perjudiquen el patrimonio de la constructora y perjuicios de la obra.

La instalación de faena dispondrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Baños químicos: Un baño químico para personal femenino y masculino respectivamente. Es necesario implementar baño químico cuando se abren frentes de trabajo lejanos a la instalación de faena. Artículo 23 D.S. N°594.
- Sistema de agua potable, será a través de dispensadores.

Despeje del terreno

Se contempla el despeje general del terreno de toda área a trabajar o instalación que no están consideradas en el proyecto definitivo a ejecutar, además de la delimitación preventiva del espacio

de trabajo. Todo material retirado o extraído del recinto, debe ser recopilado en un área de menor riesgo y fácil extracción por un camión recolector determinado por el contratista.

Cierros provisorios

La Empresa Constructora deberá delimitar su área de trabajo con un cierre provisorio, ejecutado en planchas O.S.B. de 122 x 244 e = 16mm, colocación vertical clavadas a pilares de pino 4" x 4" con puntales de pino en 45º cada 2 pilares, con una altura mínima de 1,00 m, dando seguridad a la Obra. La materialidad y características del cierre pueden modificarse según previa autorización de la Inspección Técnica de Obras (ITO). El contratista deberá considerar su mantención en el transcurso de la obra, manteniéndolo limpio y en perfecto estado de conservación, pudiendo modificarlo si no cumple con los propósitos operativos para el desarrollo de la misma.

Desvío y señalizaciones

Este ítem reglamenta la señalización de tránsito provisorio, que deberá ocuparse durante el período de construcción de la obra, y considera todos los ítems e insumos necesarios para una adecuada señalización.

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

Se dispondrá de la señalización caminera necesaria, tanto diurno como nocturno, para avisar a los usuarios de las obras en construcción y las posibles rutas alternativas o desvíos.

El contratista deberá elaborar un plano con la ubicación y tipo de señalizaciones provisorias que ocupará en cada tramo durante el desarrollo de su construcción. Estos deberán ser visados por la Dirección del Tránsito y de la I. Municipalidad de Buin.

El contratista deberá considerar además el aviso mediante medios de comunicación regionales, de los desvíos de tránsito, estos serán costeados por el contratista.

El Contratista deberá proporcionar una vigilancia, la cual será responsable de la seguridad de todo lo referido a la construcción (materiales, herramientas y mobiliario afectado por la ejecución de la obra)

El mandante no responderá por medidas de seguridad, las cuales deberán ser responsabilidad del contratista ante cualquier eventualidad producida por las obras.

1.2. Replanteo de obras

Previo al inicio de las obras deberá replantearse el proyecto, al objeto de verificar que el trazado de las tuberías no se vea afectado por servidumbres u otras situaciones de peligro.

La ITO entregará al Contratista los terrenos en que se construirán las obras, y este deberá hacer un reconocimiento completo de trazados, ubicando y verificando puntos de referencia y demás

elementos indicados en el proyecto para estos fines; el Contratista replanteará los ejes y obras especiales en los antecedentes de ángulos, distancias u otro de referencia señalado en los planos, debiéndose usar taquímetro, huincha de acero y nivel óptico, según corresponda.

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

Una vez ubicadas las obras a ejecutar, con sus dimensiones y orientación respectiva previo visto bueno de la ITO se procederá a las excavaciones.

1.3. Letrero de obras

El contratista deberá instalar un letrero de obras que debe dar cumplimiento al formato SUBDERE 2019, es decir, del manual de normas gráficas vallas de obras 2019 o el vigente al momento de la ejecución de obras. El letrero deberá señalar el nombre del proyecto, monto de inversión, fecha de inicio y término de las obras, entre otros antecedentes. Deberá mantenerse durante toda la ejecución de las obras. La estructura deberá tener tratamiento anticorrosivo. La mantención será obligación del contratista hasta la recepción definitiva de la obra completa. El contratista será el encargado de la desinstalación del letrero y lo entregará a la ITO del Municipio en el momento de haber concluido las obras.

CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

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

2. MOVIMIENTO DE TIERRAS.

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

En la ejecución de estos trabajos se deberá tener en cuenta lo que disponen la Normativa Nch 3191 y en el estándar SERVIU Región Metropolitana, Dirección de Vialidad y Aguas Andinas, en sus partes pertinentes.

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

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

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

2.1. Excavaciones.

Las excavaciones que se consultan en el proyecto se efectuarán de acuerdo con su conveniencia, con maquinaria o con herramientas manuales. Además, se podrán hacer en zanjas abiertas o en túneles, de acuerdo con las condiciones del terreno. Sin embargo, en aquellas partes donde existan instalaciones, canalizaciones, obras, etc., se deberán ejecutar en forma manual y cuidadosamente, con el propósito de prevenir posibles perjuicios, los que en caso de ocurrir serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

El Contratista deberá considerar la entibación de zanjas toda vez que aparezca napa y/o que la estabilidad de la zanja sea insegura o para evitar derrumbes o daños en pavimentos existentes que el proyecto considera mantener. Cualquier daño o derrumbe será de su exclusiva responsabilidad.

El Contratista deberá evaluar, a través de un especialista en Mecánica de Suelos, el uso de entibaciones para protegerla infraestructura existente, siendo de su responsabilidad la utilización o no de este elemento. La decisión de no emplear entibación deberá contar con V°B° de la ITO. De emplearse, las entibaciones serán metálicas.

Para la colocación de cañerías se ha considerado el fondo de la zanja igual al diámetro nominal del tubo más 0,60 [m]. La pared de la zanja se ha considerado vertical y entibada, desde el fondo hasta los 1 [m]. Desde ahí hasta la superficie del terreno con un talud 1 / 10.

Para profundidades mayores a 2 [m], se deberá considerar posible excavación con agotamiento.

La superficie en el fondo de la zanja deberá quedar libre de cualquier protuberancia que pueda ocasionar cargas puntuales en la pared de la tubería y deberá proporcionar un soporte firme, estable y uniforme para esta.

El ancho de la zanja en cualquier punto bajo la clave de la tubería no debe ser mayor que el espacio adecuado para el montaje de tuberías, uniones y material de relleno seleccionado compactado.

Cuando la excavación se ejecute con máquina, esta deberá detenerse 0,20 [m] por sobre la cota de excavación indicada, continuándose en forma manual hasta llegar al sello.

En caso de que a nivel de sello de las excavaciones existan arcillas expansivas, suelos orgánicos y en general material no apropiado para fundar los colectores, se deberá realizar una sobreexcavación de 0,5 m o hasta encontrar suelo de mejor calidad. Si a dicha profundidad persisten los suelos de calidad deficiente se deberán excavar 0,20 m adicionales, debiendo compactar el nuevo sello con 3

a 5 pasadas de rodillo vibratorio de 100 Kg mínimo, para posteriormente rellenar esta sobreexcavación según se indica en el ítem de rellenos.

También se considerarán materiales inadecuados los suelos orgánicos, entendiéndose como tales aquellos en que la razón entre los límites líquidos determinados según el método LNV 89 del suelo secado al horno y secado al aire sea menor que 0,7. Sin embargo, para ciertos casos especiales, esta propiedad deberá verificarse mediante un ensayo de pérdida de peso por calcinación, en cuyo caso se consideraran como orgánicos aquellos suelos en que la pérdida supere el 5%.

También se consideran como material inadecuado todos los sobretamaños mayores a 2,5 pulgadas.

En caso de detectar interferencias no indicadas en planos, se deberá tomar contacto con los servicios respectivos de modo de ubicar correctamente dichas canalizaciones, para así afianzarlas y protegerlas, además de informar a la ITO. Los daños causados a cualquier instalación existente, así como su reparación e indemnización derivada, serán de cargo del Contratista.

2.2. Rellenos.

Los rellenos para la tubería deberán cumplir con lo indicado en planos, las normas chilenas Nch, las exigencias establecidas por Serviu Región Metropolitana, Dirección de Vialidad y por Aguas Andinas según corresponda.

Solo se procederá al relleno con autorización de la ITO del mandante y la ITO de Aguas Andinas.

Las muestras para el análisis de los rellenos deberán ser obtenidas en los lugares indicados por la ITO.

Los materiales empleados para los rellenos provendrán, en primera instancia, de los materiales extraídos de las excavaciones, siempre que cumplan con las características y tamaños máximos según los estándares de Aguas Andinas. De preferencia se deberá tamizar el material excavado para ser reutilizado en el relleno. La ITO deberá aprobar previamente este material.

No se aceptarán como materiales de relleno suelos orgánicos del tipo OL, OH y P.T.; suelos que contengan desechos, bolones de más de 30 cm u otros materiales extraños; ni suelos finos con media o alta plasticidad (CH, MH); o con límite líquido superior a 50. La nomenclatura utilizada corresponde a la del sistema de clasificación de suelos unificado (U.S.C.S.)

En el relleno de zanjas se consideran las siguientes etapas:

2.2.1. Cama de apoyo de tuberías

Es la preparación del fondo de la zanja para dejarlas en condiciones adecuadas para la instalación de la tubería. Puede incluir la colocación de material empréstito. El espesor de la capa deberá ser máximo 15 cm. y mínimo 10 cm.

2.2.2. Relleno Lateral y Relleno Final

Relleno Lateral

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

Relleno Final

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

2.3. Retiro y transporte de excedentes.

Los excedentes provenientes de las excavaciones se trasladarán a botaderos naturales que indique la ITO y que acepte la I. Municipalidad de Buin, considerándose una distancia máxima de 5 [Km].

El contratista deberá considerar las exigencias municipales y además deberá preocuparse de la mantención de los botaderos, de depositar el material en forma ordenada de manera de permitir el normal escurrimiento de las aguas. El material se depositará en taludes estables.

El excedente se ha estimado en un 20% del volumen excavado, más el 110% del volumen desplazado por las instalaciones.

3. SUMINISTRO DE TUBERÍAS

Las tuberías deben cumplir las Normas Nch vigentes y el RIDAA, esta tubería quedara instalada de acuerdo con el detalle indicado en plano y el estándar técnico vigente de la empresa sanitaria y el fabricante.

Toda la tubería suministrada deberá ser certificada por organismos aceptados por el INN y Aguas Andinas. El contratista deberá presentar los certificados de calidad correspondientes para su visación por la ITO.

El transporte de tuberías deberá efectuarse siguiendo las estipulaciones que al respecto haga el fabricante.

La tubería deberá manipularse con las precauciones debidas para que no sufra daños o golpes, tanto durante el transporte como en las etapas de carga y descarga y durante el movimiento interno de la faena.

El transporte y el acopio en la obra deberán efectuarse con los métodos y procedimientos indicados por el fabricante.

El Contratista deberá hacerse asesorar convenientemente por el o los fabricantes de tuberías, y piezas especiales y uniones, en todo lo que se refiere a: recepción, transporte, manejo, colocación y prueba de dichos elementos.

Como recomendación general no deben rodarse los tubos por terrenos rocosos o con piedras, y es conveniente acopiarlos lo más próximo posible a la zanja para evitar nuevos traslados.

Es aconsejable dejar libre un lado de la zanja para transitar en forma expedita y maniobrar los tubos.

Hasta que sean requeridos para su colocación, las uniones, anillos de goma y lubricantes, deben ser almacenados en cajas, en lugares limpios y secos.

Los anillos de goma deberán protegerse de la luz solar, aceites, grasas y fuentes de calor.

Antes de colocar las tuberías en la zanja, éstas se inspeccionarán cuidadosamente para detectar cualquier daño que hubiera ocurrido durante el transporte, manejo o almacenamiento.

Se debe considerar pruebas de presión hidráulica, prueba hidráulica, prueba de bola, prueba de luz, verificación del asentamiento y pendientes, prueba de humo, pruebas de cámaras de inspección y pruebas de instalaciones domiciliadas existentes. Todas estas pruebas deben ser de acuerdo con la normativa Nch vigente y del RIDAA.

Se considera un 3 % adicional por pérdidas en tuberías.

3.1. Tubería de PVC, D=110 mm

Se deberá cumplir con el punto 3 de estas especificaciones.

4. CÁMARAS DE INSPECCIÓN.

Las cámaras de inspección domiciliaria deberán ser construidas en materiales absolutamente impermeables a los líquidos y gases, y deberán cumplir con las demás características y dimensiones establecidas en la Norma Chilena correspondiente o instrucciones de la SISS.

La cámara de inspección que deba colocarse en espacios cerrados, deberá cumplir con las condiciones señaladas en el inciso 2º del artículo 92 del RIDAA para el caso de utilizarse contratapa, ésta deberá colocarse a una distancia medida desde el nivel del piso o tapa de 0,30 m. aproximadamente, construida de hormigón armado, en una sola pieza, de medidas aproximadas de 0,58 x 0,58 m.; la que se apoyará en una saliente que se construye en todo su perímetro, en las paredes de la cámara.

Para evitar el escape o paso de los líquidos y gases que se encuentran en la tubería, se rellenará el espacio comprendido entre la contratapa y la pared de la cámara con papel, arpillera, filástica, etc. y se recubrirá con una mezcla de cemento y arena. En casos en que la cámara se deba ubicar en lugares inundables, el cierre de la tapa debe ser hermético, para impedir la salida de los gases y la entrada del agua proveniente de inundación, cuyo cierre hermético se ejecutará sobre la saliente que rodea la cámara en todo su perímetro, colocándose indistintamente una banda goma, filástica alquitranada, masilla, etc.

De consultarse por cámaras domiciliarias prefabricadas, estas deberán registrarse a la aprobación de la empresa sanitaria y la ITO. Además de registrarse por la instalación que especifique el fabricante.

4.1. Cámara domiciliaria, $H_m < 1,00$ [m].

La cámara tipo a de altura menor a 1,00 [m], se regirá por las indicaciones mencionadas en los párrafos anteriores.

4.2. Tapas cuadradas, suministro y colocación.

Las tapas se ejecutarán y se colocarán de acuerdo con la norma Nch 2702 Of. 2002.

4.3. Suministro de escalines.

Los escalines serán de acero galvanizado en conformidad con la Normativa NCh 1623, NCh 203 y NCh 204, y se colocarán de acuerdo al cuadro de cámaras del proyecto. Se usará acero galvanizado según NCh 228, rechazándose el electrolítico. No se incluye la colocación de los escalines, pues está considerado en la confección de cámaras.

5. UNIÓN DOMICILIARIA

Se construirán las uniones domiciliarias que figuran en el plano, cumpliendo con la norma Nch 2592 y las exigencias del RIDAA.

Se incluye todo el movimiento de tierras necesario, rotura de pavimentos donde proceda, el suministro transporte, colocación y prueba de cañerías, la prueba hidráulica de conjunto con los colectores, así como las piezas tee o dados de refuerzo, tapas de registros, suministro de todos los materiales, reposición de pavimentos y toda obra necesaria para que la unión domiciliaria cumpla los estándares técnicos.

Una vez normalizada estas áreas, serán entregadas a la aprobación de la ITO, la cual además verificara que el Contratista esté libre de pagos de permisos, autorizaciones, pólizas, seguros, multas, retenciones, etc.

La última cámara de inspección debe quedar dentro de la propiedad privada lo más cerca posible de la línea oficial de cierre, y el eje de la cámara debe quedar a una distancia menor o igual a 1 m de la línea oficial y en un lugar accesible. Si no fuera posible colocar dentro del inmueble la última cámara de inspección, la autoridad competente puede autorizar su colocación en la vía pública debiendo el propietario, en este caso, cumplir con las disposiciones pertinentes ante la municipalidad respectiva. En este caso, la tapa y el anillo de la cámara deberán cumplir con las características del tipo públicas según Nch 2080.

Antes de efectuarse el relleno de la excavación, se debe verificar visualmente el asentamiento de la tubería y la pendiente indicada en el plano. En los casos en que la UD lo permita, se debe realizar la prueba de luz definida en punto 7.2.1. de la Nch 2592. De no ser posible, se aplica como alternativa la prueba de bola definida en el punto 7.2.2. de la misma norma.

Página 14 de 17

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8419

5.1. Empalme a colector

El empalme al colector se hará con piezas tee del mismo material. Se deberá respetar las indicaciones de la Nch 2592.

6. OBRAS VIALES

6.1. Rotura de pavimento y reposición de pavimento

Se entiende por rotura de pavimentos, todo trabajo que consista en demoler las superficies pavimentadas, que han debido destruirse por necesidades particulares, empresas, compañías u oficinas de servicios públicos y que se debieron a instalaciones subterráneas, colocación de postaciones, andamios, etc.

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

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

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

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

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

6.2. Remoción y reposición de aceras de hormigón

Esta sección se refiere a la remoción de la acera existente y confección de aceras nuevas de acuerdo con las formas, cotas y alineamientos señalados en el Proyecto.

Se proyectan aceras de hormigón de 7 cm de espesor uniforme, de ancho según plano de planta de pavimentación y al Perfil Tipo del proyecto.

Página 15 de 17

Carlos Condell #415, Secpla - Buin, Fono: 22 821 8419



Se ejecutarán por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado) sobre una capa de arena de 1 cm de espesor colocada sobre una base estabilizada.

Sobre el estabilizado se dispondrá el pavimento de hormigón de mínima resistencia especificada a compresión a 28 días $f_c=25\text{Mpa}$ (probetas cúbicas) con un 80% de nivel de confianza, formando pastelones de 2 x 1.20 m por 0.07 m de espesor. Se dejarán con una pendiente transversal del 2% hacia la solera.

Se usará una dosificación mínima de 280 Kg cem/m³ de hormigón elaborado con cemento corriente. Deberá elaborarse a lo menos en betonera, de capacidad mínima un saco por carga.

Si existen acera de tierra se deberá realizar todo trabajo que sea necesario ejecutar y restablecer las superficies del pavimento, que han debido destruirse por necesidades particulares, empresas, compañías u oficinas de servicios públicos y que se debieron a instalaciones subterráneas, colocación de postaciones, andamios, etc., y las aceras deberán quedar en las mismas condiciones de eficiencia que tenían antes de hacerse las roturas.

Esta sección se refiere a la remoción de la acera existente y confección de aceras nuevas de acuerdo con las formas, cotas y alineamientos señalados en el Proyecto.

Se proyectan aceras de tierra de espesor uniforme, de ancho según plano de planta de pavimentación y al Perfil Tipo del proyecto.

7. ASEO Y TERMINO DE OBRAS

7.1. Aseo y Término de Obras

Previo a la entrega de la obra se considera el retiro de todo escombros y aseo profundo de todos los recintos, patios y terreno en general, de tal forma que deberá quedar completamente aseado, no quedando escombros, basura, etc en el lugar.



Oscar Contreras Gutiérrez
Director SECPLA
Ilustre Municipalidad de Buin



Fabián Serrano Olea
Encargado Gestión de Proyectos SECPLA
Ilustre Municipalidad de Buin



Sebastián Bascur Quijada
Profesional Saneamiento Sanitario
Ilustre Municipalidad de Buin



Lorena Silva Pardo
Coordinadora Unidad Saneamiento Sanitario
Ilustre Municipalidad de Buin

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

FORMATO N° 2-C
DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

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

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

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL: _____

2. Declaración integrantes de la UTP:

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

3. Requisitos técnicos:

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

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

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 inadmisibile en su totalidad.



FORMATO N° 4
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS
Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:
RUT DEL PROPONENTE:

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

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas por el oferente desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.
- Se podrán describir un máximo de 30 contratos que validen experiencia.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,


FORMATO N° 5

PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA

Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

PROYECTO	PLAZO MÁXIMO*	PLAZO OFERTADO
“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”	60 días corridos.	

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 6
MANO DE OBRA LOCAL
Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en
en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOTA: El porcentaje de subcontratación no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 8
 ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO
 Licitación Pública**

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1.	OBRAS PRELIMINARES				
1,1	INSTALACION DE FAENAS	UN	1		\$ 0
1,2	REPLANTEO DE OBRAS	M2	10		\$ 0
1,3	LETRERO DE OBRAS	UN	1,0		\$ 0
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS				
2,1	EXCAVACIONES	M3	25,7		\$ 0
2,2	RELLENOS				
2.2.1	CAMA DE APOYO DE TUBERÍAS	M3	1,3		\$ 0
2.2.2	RELLENO LATERAL Y RELLENO FINAL	M3	18,1		\$ 0
2,3	RETIRO Y TRANSPORTE DE EXCEDENTES	M3	1,0		\$ 0
3	SUMINISTRO DE TUBERÍAS				
3,1	TUBERÍA DE PVC D=110 mm	ML	9,0		\$ 0
4	CÁMARAS DE INSPECCIÓN				
4,1	CÁMARA DOMICILIARIA, HM<1,00 [m]	UN	1,0		\$ 0
4,2	TAPAS CUADRADAS, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN	UN	1,0		\$ 0
4,3	SUMINISTRO DE ESCALINES	UN	6,0		\$ 0
5	UNIÓN DOMICILIARIA				
5,1	EMPALME A COLECTOR	UN	1,0		\$ 0
6	OBRAS VIALES				
6,1	ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTO	M2	8,4		\$ 0
6,2	REMOCIÓN Y REPOSICION DE ACERAS DE HORMIGÓN	M2	2,4		\$ 0
7	ASEO Y TERMINO DE OBRA				
7,1	ASEO Y TERMINO DE OBRAS	GL	1,0		\$ 0
		COSTO TOTAL			\$ 0
		GASTOS GRALES. 13%			\$ 0
		UTILIDAD 12%			\$ 0
		SUBTOTAL NETO			(*)\$ 0
		IVA 19%			\$ 0
		TOTAL OBRA			\$ 0

Nota:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 9
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil
Licitación Pública

“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ RUT _____ vengo en declarar que, para la ejecución de la obra, objeto de la presente licitación pública, se contratará (Marcar con una X):

- a) **Si** 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
“Construcción Unión Domiciliaria Manuel Plaza N°373, Población Arturo Prat, Comuna de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Dos (2) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Dos (2) 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 sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma de los Contratos	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

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

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



JAA / VZS / EUC / OCG / RMM / mmc

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.