

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN "ESTUDIO MECÁNICA DE SUELO PARA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS SEDES VECINALES Y EQUIPAMIENTOS COMUNITARIOS EN DIVERSOS SECTORES"

DECRETO TC N°: 229

BUIN, 01 JUN 2023

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5, 12, 21 letra e), 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas; Acta de Proclamación de Alcalde, de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

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

2° Que, la Secretaría Comunal de Planificación desarrolló los términos para la iniciativa denominada "Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores".

3° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/558 de fecha 12 de abril de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la ejecución de la presente licitación.

4° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

5° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

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

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada "**Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores**".

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 de un estudio mecánica de suelo para construcción de nuevas sedes vecinales y equipamientos comunitarios en diversos sectores, correspondiente al proyecto FDR "Construcción equipamientos comunitarios, comuna de Buin", de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas 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 los servicios, que son materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) 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) Manual de Normas de Mensuras, marzo 2010 (MBN) y Otras normativas y/o manuales vigentes aplicables al estudio de topográfico.

- i) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- j) Las indicadas en el punto 3.5.4 de las Bases Técnicas.
- k) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- l) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

4. MODALIDAD DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

- a) El acuerdo de voluntades 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, cuyo valor se indicará en la oferta económica por parte del Oferente en el Formato N° 7.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos propios de la I. Municipalidad de Buin.

➤ **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.31.02.002.011.010 denominada "Consultoría Construcción Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

➤ **Presupuesto Total Disponible \$10.000.000, impuesto incluido.**

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

- c) **Plazo de ejecución:** El plazo máximo para el desarrollo de estos servicios, será el ofertado por el proveedor. Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los **cuarenta (40) días corridos, ni podrá ser inferior a quince (15) días corridos**, contados desde la fecha de la suscripción del acta de Inicio del servicio.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases. Las modificaciones de estas 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 para ofertar quienes, al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, lo anterior, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

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

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Se encuentran 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.

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 archivo KMZ, por lo demás, los interesados podrán concurrir a los sectores en estudio, toda vez que se trata de lugares de libre acceso al público.

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 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 Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

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

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

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

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad para ofertar del artículo 4 de la Ley N° 19.886.
- 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 19.886.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

Oferente Persona Natural.

- g) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- h) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- i) Copia de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- j) **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 N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado, cualquiera sea el caso, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- k) **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 N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado, cualquiera sea el caso, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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

- l) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

l.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile.

Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

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

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (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 Administrativas, 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.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del acuerdo de voluntades.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

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

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, se pondrá término anticipado al acuerdo de voluntades, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) Oferta Técnica,** en donde se describan los servicios ofertados, cronograma de trabajo en donde se incluya plazos y entregas de informes y/o productos, de acuerdo a lo solicitado en Bases Técnicas.
- b) Formato N° 4,** nómina donde se identifique al o los profesionales responsables de los estudios, sus responsabilidades y título profesional.

- c) **Certificado de título profesional** del o los profesionales ofertados.
- d) **Formato N° 5, "Experiencia del Oferente"**, enumeración de contratos ejecutados, el período a considerar serán aquellos contratos con fecha de inicio desde el año 2012 y con recepción 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 estudios de mecánicas de suelo.

Nota:

- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.
- Se podrán describir un máximo de 30 contratos que validen experiencia.

- e) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados que acrediten las labores desarrolladas y finalizadas por la consultora, ya sean de instituciones públicas y/o privadas, en el ámbito de estudios de mecánica de suelo. Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones:

- Estos certificados deben estar emitidos por funcionarios con cargos directivos, jefaturas de área o Inspector Técnico del Servicio o por el representante legal de la institución pública, indicando lo siguiente:
 - Referencia del oferente.
 - Breve descripción del estudio.
 - Fecha de aprobación y/o recepción conforme.
 - Monto.
 - Especialidad.
- En caso de instituciones privadas este certificado deberá estar emitido por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente (consultora o del profesional, según corresponda) identificando su rol o cargo y la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que los servicios acreditados hayan sido ejecutados, y con fecha de inicio desde el año 2012 y con recepción hasta la fecha de apertura de la licitación.
- Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexasen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

- f) **Formato N° 6, "Declaración Simple Respecto a la Subcontratación"**.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 7, "Oferta Económica"**, correspondiente al formulario de oferta económica total, impuesto incluido.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos asociados a la presente licitación.
- El Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Neto** que se indica en el Formato N° 7.
- 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.

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

Por su parte, 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 y/o 7, o falta de información según sea el caso.
- c) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- d) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible establecido en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- e) Si el plazo de ejecución no se enmarca dentro de los plazos establecidos en el punto 4 letra c) de las presentes Bases.
- f) No oferta la totalidad de profesionales requeridos o que los profesionales ofertados no cumplan con las condiciones establecidos en las Bases Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- i) Si la pauta de evaluación se aplica solo a un (1) proveedor, y éste obtiene un puntaje ponderado total menor al 60%.
- j) Si presenta dos o más ofertas, en este caso, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando, las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 se presente en el sistema de información, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se 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, para lo cual se utilizarán los siguientes criterios de evaluación:

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	35%	a.1) Oferta Económica	35%
b) Técnico	60%	b.1) Experiencia en el rubro	35%
		b.2) Plazo de ejecución	20%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Administrativo	5%	c.1)Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

NOTA: En caso de que la evaluación sea aplicable para solo un (1) proveedor, este 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 (35%).

a.1) Oferta Económica (35%).

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;
Puntaje obtenido * 0.35

b) Criterio Técnico (60%).

b.1) Experiencia en el rubro (35%).

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



Número de Experiencias	Puntaje
Desde 16	100
Desde 11 hasta 15	75
Desde 6 hasta 10	50
Desde 1 hasta 5	25
No declara o es 0	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.35

Nota:

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

b.2) Plazo de ejecución (20%).

Para evaluar el plazo de ejecución de los servicios contratados se utilizará el método de la oferta de menor plazo en días corridos, de acuerdo a lo ofertado y según la siguiente fórmula.

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%).

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

c) Criterio Administrativo (5%).

c.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 **“Técnico”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Económico”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Administrativo”**.
- 4° 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 presentes 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 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 N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de aceptar la Orden de Compra, según se indica

el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o en el evento de no cumplir con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases, 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 Administrativas.

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 treinta (30) 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 no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en el punto 15.1 de las presentes Bases, por causas imputables al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del acuerdo de voluntades dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- c) 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.
- d) 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 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos a la Adjudicación.

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

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, pudiendo extenderse en un (1) día hábil más, para responder dicho reclamo.



15. DE LA ORDEN DE COMPRA.

15.1. Emisión de la Orden de Compra.

Una vez adjudicada la licitación en el sistema de información, el acuerdo de voluntades entre el Municipio y el oferente se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes Bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Será responsabilidad del Adjudicatario aceptar la Orden de Compra en el sistema de información en un plazo no superior a dos (2) días hábiles desde su emisión o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 15.2 de las presentes Bases Administrativas.

Se considerará como parte integrante de la Orden de Compra, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica del oferente y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

Los proveedores deben encontrarse inscritos en el portal www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin a través de la Secretaría Comunal de Planificación deberá corroborar la habilidad del Proveedor para contratar con el Estado previo a la emisión de la Orden de Compra. En caso de no estar inscrito o hábil, deberán proceder a incorporarse o tramitar la habilidad en el Registro, como condición para la emisión de la Orden de Compra respectiva, para ello el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

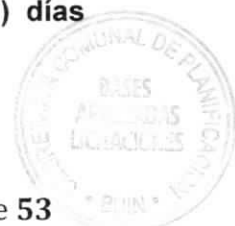
15.2. Rechazo de la Orden de Compra.

Se podrá rechazar la Orden de compra válidamente emitida de conformidad a los siguientes casos:

- a) Cuando el Municipio de Buin tenga una deuda vencida con el Adjudicatario, lo anterior acreditado con antecedentes objetivos y fidedignos presentados por el propio Adjudicatario.
- b) Cuando no conste en la Orden de Compra, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, autorizado por la autoridad correspondiente y que acredite la disponibilidad presupuestaria que posee el Municipio de Buin para adquirir los artículos requeridos.
- c) Si existen inconsistencias entre los valores de la Orden de Compra y las condiciones ofertadas por el proveedor.
- d) La Municipalidad podrá solicitar el rechazo de la Orden de Compra en el caso de que esta no haya sido aceptada por el Adjudicatario, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.

15.3. Plazo de Ejecución.

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría, será el ofertado por el Proveedor adjudicado. Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los **cuarenta (40) días corridos**, contados desde la fecha de la suscripción del acta de Inicio del servicio.



15.4. Subcontratación.

Es permitida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Sin perjuicio de ello, el consultor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor del acuerdo de voluntades, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada y siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros 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.

No obstante lo anterior, el consultor en todo evento será responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del acuerdo de voluntades, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el consultor deberá solicitarlo por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

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

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 consultor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al acuerdo de voluntades de conformidad a la letra d) del punto 21.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de Novedades.

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

16. GARANTÍAS.

Las Garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** o **“el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo de voluntades”** con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

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

16.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

Previo a la firma del Acta de Inicio del Servicio, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del acuerdo de voluntades, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el

adjudicatario o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá 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. ✓ 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 acuerdo de voluntades, más treinta (30) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo de Voluntades “Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores” 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 Consultor 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 consultor, 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 Acuerdo de Voluntades.

- a) En caso de aumento de obras, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más treinta (30) días corridos del término del mismo.

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

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

- b) 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.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para el caso establecido en las letras b) y c) señalados en el punto 16.2.2 precedente, el consultor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo de ejecución, más treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de término del acuerdo de voluntades.
- ✓ 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. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra b) de las presentes Bases.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

17.1. Unidad Técnica Municipal.

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Dicha labor recaerá en el Secretario Comunal de Planificación en caso de no constar un nombramiento en otro funcionario municipal.

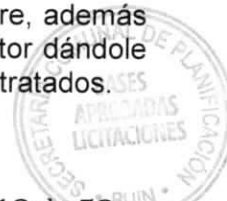
Para el ejercicio de una mejor función supervisora la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio.
- ✓ Acuerdo de Voluntades de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Técnica y Económica.
- ✓ Programa de trabajo.
- ✓ Modificaciones del acuerdo de voluntades, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS).

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 del servicio y, en general el fiel cumplimiento del acuerdo de voluntades por parte de la Consultora, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del acuerdo de voluntades y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Gestionar la modificación del acuerdo de voluntades que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de novedades con el Encargado del Consultor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los informes.
- d) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pagos.



- 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 acuerdo de voluntades, si correspondiere.
- g) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- h) Dar aviso formal a los registros (MOP, SERVIU u otros) en que estuviera inscrito el Consultor de sus incumplimientos a fin de que se proceda con las respectivas anotaciones y aplicación de sanciones, si correspondiere.
- i) 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 de la Consultora, se canalizará a través del Inspector Técnico de Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico de Servicio al respecto.

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS).

El Consultor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, 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 ITS estipule, dejándose constancia en el Libro de Novedades.

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

17.4. Procedimiento de Presentación y Aprobación de Informes.

El procedimiento de presentación de los informes y los plazos serán de acuerdo a lo establecido en el punto 6 y 7 de las Bases Técnicas.

17.5. Libro de Novedades.

Durante la consultoría se mantendrá permanentemente un “**LIBRO DE NOVEDADES**”, que será proporcionado por el Consultor y estará a cargo del profesional designado por la Unidad Técnica y a disposición del Consultor.

Se entenderá como “Libro de Comunicaciones”, al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio, en el cual se consignan las instrucciones y observación al servicio formulada por los profesionales competentes y el inspector técnico de la Secretaría Comunal de Planificación.

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

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia:

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del Consultor.
- c) Nombre del Inspector Técnico.
- d) La fecha del Acta de Inicio del Servicio.
- e) De los avances de la consultoría.
- f) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del acuerdo de voluntades se impartan al Consultor.
- g) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- h) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
- i) De la tramitación del procedimiento de modificación del acuerdo de voluntades, aplicación de multas y de término del acuerdo de voluntades.

- j) De los subcontratistas que participaron en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el servicio, prevencionista de riesgos, si correspondiera, etc.
- k) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

Toda comunicación que se establezca en el libro de novedades, por el Consultor, por el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica, u otros servicios relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

17.6. Acta de Inicio de Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al Consultor el día en que se dará inicio a la consultoría, lo cual se formalizará mediante un "Acta de Inicio de Servicio" firmada por el Consultor, el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el Secretario Comunal de Planificación. El plazo máximo para firmar esta acta será de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Si el Consultor no concurriere, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la formalización del Acta de Inicio del Servicio y que no haya justificado plenamente ante el I.T.S., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al acuerdo de voluntades, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

18.1. Corresponderá al Consultor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Consultor se obliga a lo siguiente:

- a) Elaborar y presentar los informes en tiempo y forma como se requiere en el punto 5,6 y 7 de las Bases Técnicas y en general dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases de licitación, sin perjuicio de las normas de subcontratación establecidas en el punto 15.4 de las presentes Bases Administrativas. La Municipalidad de Buin podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente obligación.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las Bases Técnicas contenidas en las presentes Bases de licitación.
- c) Entregar a su personal todo el equipamiento, equipos, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- d) Proveer y mantener un libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

18.2. Del Personal del Consultor.

18.2.1. Coordinador del Estudio.

- a) El Consultor deberá designar a un coordinador de los servicios, quien será su representante permanente ante la Municipalidad de Buin. Este debe ser el Consultor cuando es persona natural o formar parte de la empresa cuando este es persona jurídica en calidad de socio o contratado, el cual deberá indicar una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto.
- b) Este coordinador del servicio deberá estar disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c) A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:

- ✓ Representar al Consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del acuerdo de voluntades.
- ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- ✓ Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Buin.
- ✓ Acudir a las citaciones y dar respuestas a las consultas realizadas por la contraparte técnica y el Inspector Técnico del acuerdo de voluntades de la Municipalidad de Buin.
- ✓ Las demás que le encomienden las presentes Bases de licitación.

18.2.2. Nómina de Profesionales.

La nómina de profesionales (Formato N° 4) propuesta, podrá ser modificada por circunstancias debidamente fundadas y acreditadas por el Consultor de manera escrita o correo electrónico, a la contraparte técnica del servicio, con cinco (5) días hábiles administrativos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del servicio inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de siete (7) días hábiles administrativos para autorizar o rechazar, por escrito o correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado, de efectuar el reemplazo sin la autorización de la unidad técnica podrá aplicarse las siguientes sanciones:

- a) De ser reemplazado el coordinador del servicio deberá contar previamente con la autorización de la Unidad Técnica.
- b) De ser reemplazado alguno de los integrantes del equipo de trabajo, con excepción del coordinador del servicio, podrá aplicarse lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

18.3. Responsabilidades del Consultor.

El Consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Municipalidad de Buin, por hecho o culpa suya o de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

19. DE LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

El acuerdo de voluntades 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, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del acuerdo de voluntades o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del acuerdo de voluntades, y que incidan en su normal desarrollo.

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 Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios y de Plazos.

Excepcionalmente, el Acuerdo de Voluntades podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios u por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del

Acuerdo de Voluntades de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la garantía que se encuentra en custodia y vigente cubre el monto aumentado, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en forma proporcional al valor de la disminución del acuerdo de voluntades. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

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

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad. Además, se deberá contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica

a) Aumento de Plazo.

La Municipalidad, podrá aumentar el plazo para la ejecución de los servicios contratados, a petición fundada de la Consultora y antes del vencimiento del plazo contratado.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones del Acuerdo de Voluntades y de las garantías constituidas.

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

La consultora deberá expresar en su petición que renuncia a cobros relativos a mayores gastos generales y/o indemnizaciones. El aumento deberá estar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original.

En este caso, el Consultor tendrá la obligación de ampliar el plazo de vigencia de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades.

b) Aumentos por Servicios Nuevos o Extraordinarios.

En caso que la Unidad Técnica y/o el Consultor detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de una situación no prevista por el Consultor al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación, y que sean indispensables para el buen término de los servicios, 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 Consultor la necesidad de ejecutar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Consultor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Acuerdo de Voluntades.

Para la solicitud de aumento de plazo o aumento y/o disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previo informe fundado del ITS, lo que deberá ser registrado en el "libro de novedades". 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 acuerdo de voluntades, 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 acuerdo de voluntades 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 previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), además del informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por inasistencia injustificada a una reunión de trabajo acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio**, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por cada inasistencia injustificada.
- b) **Por atraso en la entrega de los productos según lo establecido en los puntos 6 y 7 de las Bases Técnicas**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso con un tope máximo de siete (7) días hábiles.
- c) **Por atraso en la corrección de las observaciones a un informe**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas.
- d) **En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada situación ocurrida.
- e) **Por el reemplazo de uno o más integrantes del equipo, con excepción del coordinador**, según lo permite el punto 18.2.2 de las Bases Administrativas, sin la autorización de la contraparte técnica, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada integrante reemplazado.
- f) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S de acuerdo a la medida que se decida.

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 acuerdo de voluntades, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo de Voluntades 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 presentes Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, 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 Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

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

De lo resuelto, el Consultor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal.

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

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de 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 estas 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 Consultor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, carta certificada o por correo electrónico de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato.

Asimismo, si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en las presentes Bases.

Se deja expresamente señalado, **que 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 ACUERDO DE VOLUNTADES.

21.1. Término Normal del Acuerdo de Voluntades.

El acuerdo de voluntades terminará por la prestación del servicio convenido 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 Acuerdo de Voluntades.

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) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Consultor no concurriere, dentro del plazo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases, a la firma del Acta de Inicio del Servicio.
 - c.2) No cumplimiento del servicio contratado dentro del plazo establecido.
 - c.3) Al octavo día hábil de atraso en la entrega de los productos solicitados.
 - c.4) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
 - c.5) Por un retraso superior a días hábiles en la subsanación de las observaciones efectuadas por la Unidad Técnica. Si el Consultor no subsana las observaciones planteadas por la Unidad Técnica dentro del plazo otorgado por esta.
- d) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Consultor 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 acuerdo de voluntades.
- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 que "Sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas, y perfecciona el rol de la superintendencia del ramo", y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Consultor.
- h) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
- j) Si ha acordado llevar el acuerdo de voluntades a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del acuerdo de voluntades.
- m) Si el Consultor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si el Consultor, alguno de sus representantes legales, o bien el subcontratista, en su caso, fuere condenado por algunos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- 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 acuerdo de voluntades 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 acuerdo de voluntades.
 - 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 acuerdo de voluntades 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.

- 3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

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

23. ESTADOS DE PAGO DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

23.1. De los Estados de Pago.

El Municipio pagará al Consultor el estudio de mecánica de suelos mediante un (1) Estado de Pago, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, y en concordancia con el punto 7.3 de las Bases Técnicas que rigen el presente proceso licitatorio, y según los valores ofertados por el Consultor. El pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, por parte de la Unidad Técnica.

El Estado de Pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, como por ejemplo: Factura o Boleta de honorarios, según corresponda, a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, las cuales deberán indicar:
 - Nombre de la Licitación
 - ID licitación.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
 - ID Orden de Compra.
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- c) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d) Orden de Compra.
- e) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- f) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Consultor 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 Consultor.

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 Consultor 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 Acuerdo de Voluntades según lo establecido en la letra m) 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 Consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el Acuerdo de Voluntades, si no cumple con ello, se podrá poner término al Acuerdo de Voluntades según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Acuerdo de Voluntades.

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

24.2. Consideraciones de Orden General.

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

24.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que 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.

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El Acuerdo de Voluntades 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.

24.5. 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

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA CONSTRUCCIÓN NUEVAS SEDES VECINALES Y EQUIPAMIENTOS COMUNITARIOS DIVERSOS SECTORES

PROYECTO CONSTRUCCIÓN EQUIPAMIENTOS COMUNITARIOS, COMUNA DE BUIN

Mandante : Municipalidad de Buin
Contraparte técnica : Secretaría Comunal de Planificación –
SECPLA
Ubicación: : Buin
Comuna : Buin
Provincia : Maipo
Región : Metropolitana
Tipo de proyecto : Infraestructura pública
Dominio : I. Municipalidad de Buin
Uso de suelo : Equipamiento
Fecha : Marzo 2023



1. ANTECEDENTES GENERALES

Los presentes Términos de Referencia (TTR) corresponden a un documento oficial elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de Buin con el propósito de establecer los requisitos que debe cumplir el consultor que se adjudique la **“Consultoría de Construcción de nuevas sedes vecinales y equipamientos comunitarios en diversos sectores”, correspondiente al proyecto FNDR “Construcción equipamientos comunitarios, comuna de Buin”**.

En términos específicos, los TTR definen la programación, la metodología y los elementos técnicos que el consultor debe cumplir para desarrollar la consultoría que solicita el municipio, por consiguiente, se espera la provisión de un servicio integral que otorgue la capacidad técnica para abordar el proyecto.

Los TTR se complementan con antecedentes (ver acápite 3.5.3)

- Planos de loteo de los terrenos a intervenir
- Cronograma de actividades
- Otros que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio.

El estudio a suministrar por el consultor deberá tomar como referencia las condiciones indicadas en los presentes TTR en cuanto a la ubicación, productos esperados y calidad técnica solicitada. El consultor podrá efectuar ajustes, plantear mejoras, complementar información, siempre y cuando se consideren relevantes, debidamente justificadas y cuenten con la aprobación previa de la Contraparte Técnica del Servicio (ver acápite 4).

Se requiere que el consultor analice y estudie los antecedentes entregados por la Municipalidad de Buin para desarrollar la mecánica de suelos conforme a los requerimientos normativos que sean aplicables.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Municipalidad de Buin, a través del Departamento de Gestión de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), se encuentra desarrollando el proyecto **“Construcción de equipamientos comunitarios, comuna de Buin”**, el cual consiste en la construcción de infraestructura destinada a la realización de actividades propias de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales existentes en la comuna, para ello se considera la construcción de edificación con un programa arquitectónico multipropósito y con un diseño consciente enfocado en la sustentabilidad considerando eficiencia energética e hídrica.

Con la materialización de este proyecto se pretende incentivar la organización entre vecinos y mejorar las condiciones en que estas actividades se desarrollan actualmente en las diversas villas y poblaciones de la comuna.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Construir infraestructura multipropósito, segura, confortable y sustentable que permita el encuentro de habitantes y organizaciones comunitarias para el desarrollo de actividades que promuevan el bienestar comunitario.

2.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Comuna de Buin se emplaza en la Provincia del Maipo en la Región Metropolitana a, aproximadamente, 35 km al sur de Santiago, cuyos límites son:

- Norte: Río Maipo y la Comuna de San Bernardo.
- Oriente: Contrafuertes Cordilleranos de los Andes en la Comuna de Pirque.
- Poniente: Río Maipo y la Comuna de Isla de Maipo.
- Sur: Río Angostura y la Comuna de Paine.

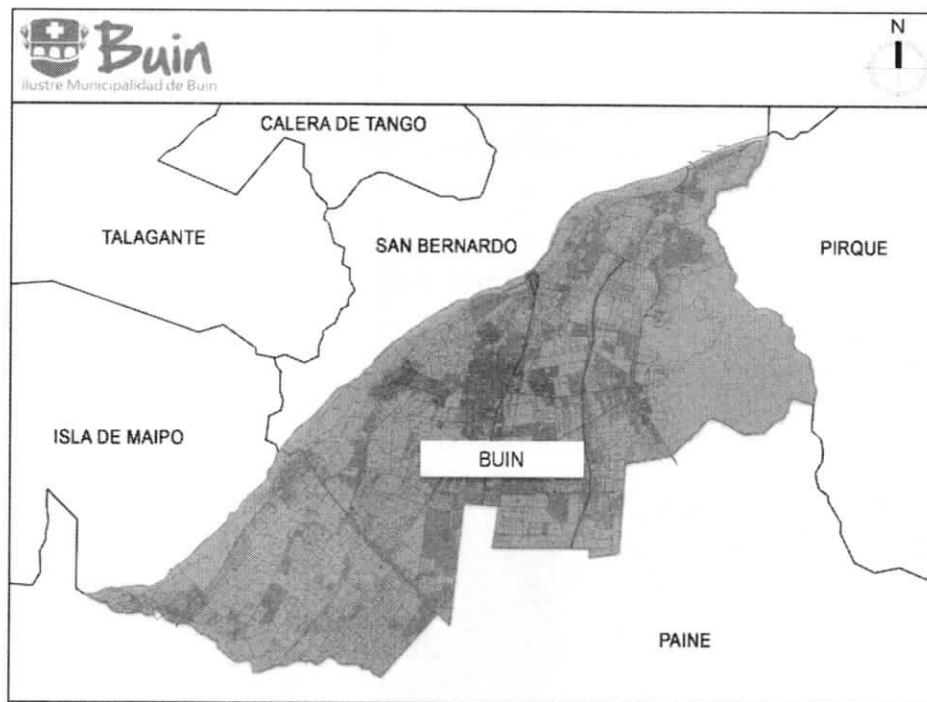


Imagen N° 1: Ubicación geográfica de la Comuna de Buin en la Región Metropolitana

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

2.3. ÁREA DE INTERVENCIÓN

El proyecto considera la intervención de 7 terrenos de equipamiento distribuidos en 3 unidades territoriales de la comuna: Maipo - Buin Norte y Buin Poniente, sectores urbanos que se han sido parte de la expansión demográfica de Buin y donde se siguen construyendo nuevos loteos que densificarán aún más la zona, por lo que se vuelve relevante acompañar este crecimiento con la incorporación de servicios y equipamientos como infraestructura comunitaria capaz de congregarse a las personas con el fin de generar sentido de pertenencia que trae consigo beneficios en varios ámbitos que derivan en la mejora de la calidad de vida de los habitantes.

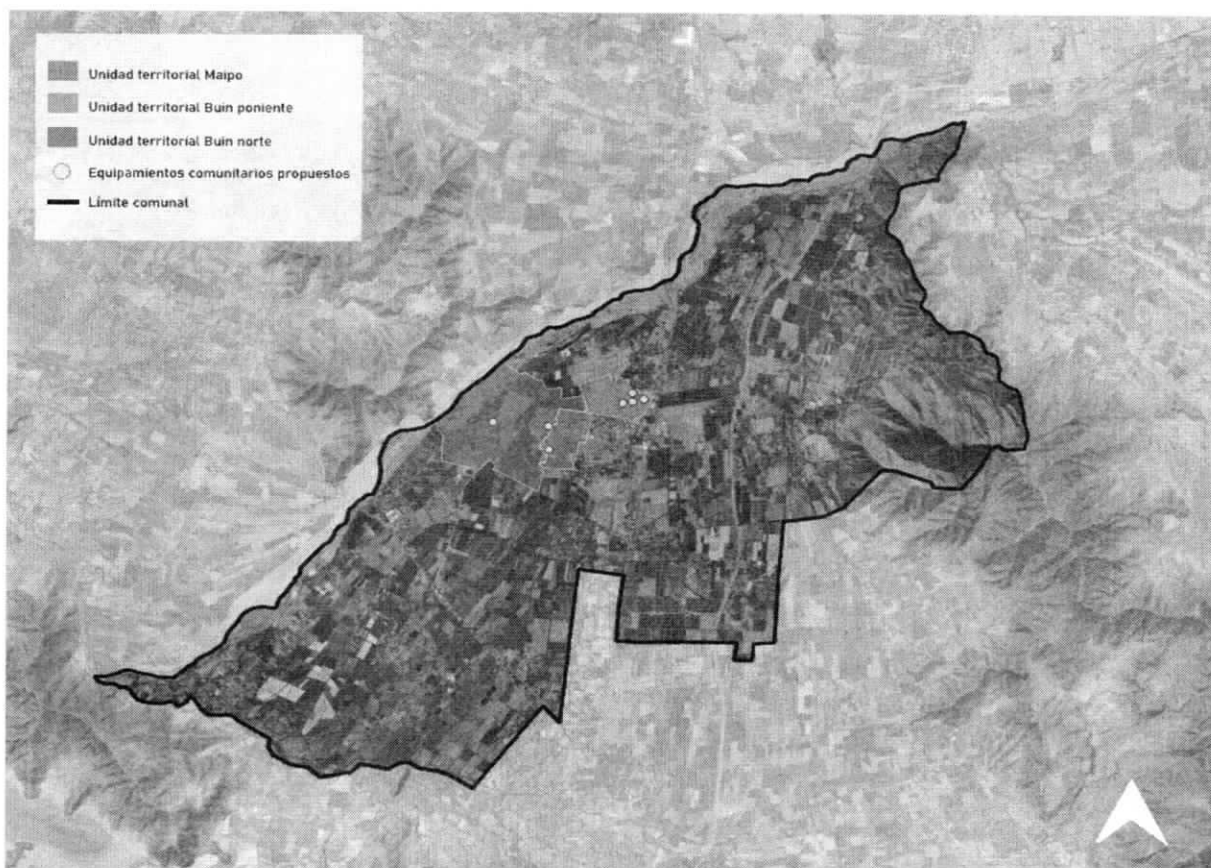
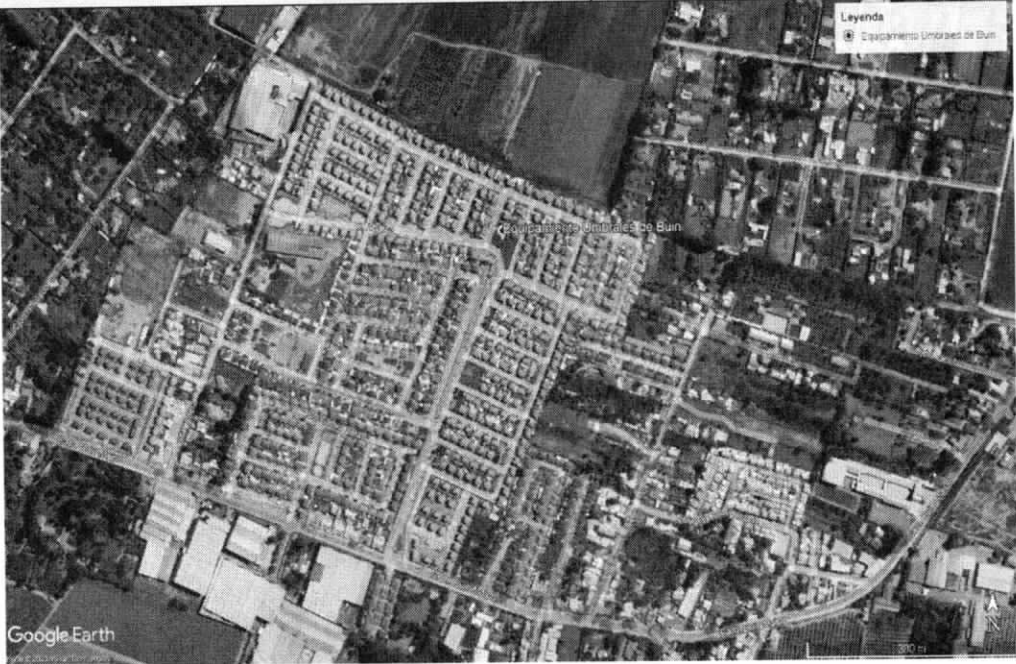



Imagen N° 2: Distribución espacial de los equipamientos comunitarios propuestos y el área de influencia (unidades vecinales)




FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

A continuación, se detallan cada uno de los terrenos considerados, indicando su ubicación, rol y superficie. Se establece que todos los predios están en dominio del Municipio y el uso de suelo es equipamiento.

Tabla N°1: Terrenos a intervenir

ITEM	UBICACIÓN	SECTOR	ROL	SUPERFICIE m²
1	Eduardo Aravena Cortés N°2073, Villa Umbrales de Buin	Maipo	5995-21	847,06
				
2	Alejandro Saldías Reyes N°0424, Villa El Madrigal	Buin Norte	5767-19	1291,39
				



3	Calle General Gualda Palma N°468 , Villa Los Forjadores	Buin poniente	4573-8	584,47
				
4	Intersección calles Los Magnolios, Los Halcones y Anastasio Pardo Vega, Villa Santa Isabel	Maipo	S/R	197,61
				
5	María González Arrué N°60, Villa El Solar V	Buin norte	633-1	454,09
				

6	Maria de la Cruz Núñez A. N°0220, Villa El Solar IV	Buin norte	5671-41	662,46
				
7	Haydee Azócar Mancilla N°0340, Villa el Olivar	Buin norte	5750-26	660,22
				

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

3. SERVICIO DE CONSULTORÍA SOLICITADO

3.1. DESCRIPCIÓN

Se requiere contratar el servicio de consultoría que provea el estudio de mecánica de suelos de los 7 terrenos considerados en el proyecto para la construcción de equipamientos comunitarios, según los insumos necesarios descritos en el acápite 5.

Se deja establecido que la Municipalidad de Buin estará representada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), que oficiará de contraparte técnica ante el consultor y que será el área encargada de aprobar los productos y visar los estados de pago de acuerdo a la metodología señalada en los siguientes acápites.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. Objetivo general

El estudio de mecánica de suelos busca un estudio acabado de las condiciones del terreno donde se emplazarán las obras proyectadas. Se busca conocer estratos, composición del

suelo de fundación, condiciones geotécnicas y propiedades geomecánicas para el cálculo de ingeniería del proyecto “Construcción de equipamientos comunitarios, comuna de Buin”.

3.3. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría requerido considera solo una (1) etapa en su desarrollo:

— Estudio

Esta etapa tendrá asociado un conjunto de productos a entregar por parte del consultor (ver acápite 5), un cronograma de actividades (ver acápite 7) y el plazo de cada actividad (ver acápite 7). El alcance de esta etapa será, como mínimo, lo descrito en el acápite 5. La contraparte técnica deberá aprobar formalmente los productos presentados por el Consultor.

Finalmente, cabe hacer presente que esta etapa deberá contemplar la entrega de los productos solicitados según lo indicado en el acápite 6. En los productos se deberá indicar la versión y deberán estar firmados por el consultor jefe del proyecto y los especialistas involucrados.

3.4. PRODUCTOS SOLICITADOS

Los productos solicitados corresponden a los documentos que dan cuenta del diagnóstico del subsuelo, sus antecedentes y parámetros para el posterior diseño de ingeniería.

La etapa definida, precedentemente, contiene productos específicos que deben ser entregados a la contraparte técnica, en formato digital (con firmas y timbres) y digital editable, conforme se indica en los acápites 6 y 7 del presente documento.

A continuación, se presentan los productos exigidos:

Tabla N°2: Listado de productos a entregar

PRODUCTOS /ETAPA DE ENTREGA	Estudio
Mecánica de suelos	
a) Informe de mecánica de suelos	X
b) Plano con ubicación e identificación de calicatas	X
c) Certificados ensayos de laboratorio	X
d) Set fotográfico	X

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

3.5. DISPOSICIONES GENERALES

3.5.1. Metodología de trabajo

La consultoría deberá desarrollarse en una adecuada coordinación entre la contraparte técnica y el consultor, por tanto, es muy relevante establecer los medios de contacto, los representantes de cada parte y las formas de interacción que permitan una comunicación fluida y clara.

El propósito de esta disposición es consensuar entre ambas partes las decisiones que favorezcan al proyecto a través del análisis de los antecedentes que proporcione el consultor. Para materializer este propósito se identifica el siguiente elemento:

a) Identificación de representantes

Cada parte deberá definir uno o más representantes con los cuales sea posible comunicarse, considerando al menos los siguientes datos:

Nombre

:

Cargo

:



Institución : _____

Email : _____

Teléfono : _____

Es importante señalar que esta metodología de trabajo se mantiene a lo largo de todo el desarrollo de la consultoría.

3.5.2. Obligaciones del consultor

El consultor deberá cumplir las siguientes disposiciones de carácter general, aplicable a todo el proceso de consultoría durante todo el plazo de ejecución de ésta:

- Durante el desarrollo de los antecedentes técnicos descritos en el presente documento, el consultor debe considerar una adecuada coordinación y ejecución con el fin de no exceder los plazos establecidos para esta consultoría. (Ver acápite 7).
- Sin perjuicio del listado de productos solicitados en el acápite 5 y condiciones técnico normativas aplicables al estudio, el consultor se compromete a ejecutar todo documento que, a juicio y solicitud de la contraparte técnica, permita la aclaración parcial o total del estudio en relación a los productos presentados por el consultor.
- El consultor se compromete a mantener comunicación directa con el mandante o contraparte técnica vía correo electrónico, libro de obra o requerimientos de información. Y de ser necesario, asistiendo a las reuniones de coordinación a las que se le convoque, durante el desarrollo del servicio para el cual ha sido contratado.
- El consultor es responsable de responder ante cualquier antecedente que se requiera aclarar, complementar o dar solución durante todo el tiempo de ejecución de la consultoría.
- El consultor deberá dar respuesta a las consultas de los Proponentes, durante el período de estudio de las propuestas de construcción, en el proceso licitatorio correspondiente.
- Será responsabilidad y competencia del consultor, los métodos y recursos necesarios para cumplir con los productos estipulados en el presente documento, principalmente en lo referente a personal, maquinarias y herramientas a utilizar.

3.5.3. Antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Buin

La Municipalidad de Buin, para la clara descripción del servicio requerido, hará entregar de los siguientes antecedentes, en formato digital, a los interesados en desarrollar la consultoría:

a) Términos Técnicos de Referencia

Documento que contiene todas las características técnicas, etapas, plazos y productos solicitados, con los cuales debe cumplir el consultor.

b) Archivo kmz referencial y planos de loteo de las áreas de intervención

Se hará entrega de un archivo kmz con la ubicación de las zonas de intervención del proyecto y planos de loteo las áreas de intervención. Cabe señalar que solo debe considerarse como referencia para identificar las superficies a explorar.

c) Cronograma de actividades

Cuadro que contiene el resumen de los productos solicitados y su alcance, el formato de presentación y plazos, estados de pago y avance asociados.

d) Otros que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio.

3.5.4. Normativa aplicable a la consultoría

El servicio de consultoría, además de los presentes términos técnicos de referencia, debe regirse por el siguiente listado de normas, considerando ajustarse a aquella normativa que sea aplicable a este tipo de servicios que se encuentre vigente.

Para la realización del estudio de mecánica de suelos deben tenerse en cuenta como mínimo la siguiente normativa:

- **NCh 179:1980**, Mecánica de suelos - Símbolos, unidades y definiciones.
- **NCh 1508:2014**, Geotecnia – Estudio de mecánica de suelos.
- **NCh 1515:1979**, Mecánica de suelos – Determinación de la humedad.
- **NCh 1516:2010**, Mecánica de suelos – Determinación de la densidad en el terreno– Método del cono de arena.
- **NCh 1517/1:1979**, Mecánica de suelos – Límites de consistencia – Parte 1: Determinación del límite líquido.
- **NCh 1517/2:1979**, Mecánica de suelos – Límites de consistencia – Parte 2: Determinación del límite plástico.
- **NCh 1532:1980**, Mecánica de suelos – Determinación de densidad de partículas sólidas.
- **NCh 1534/2:2008**, Mecánica de suelos – Relaciones humedad/densidad – Parte 2: Métodos de compactación con pisón de 4,5 kg 7 457 mm de caída.
- **NCh 1852:2010**, Mecánica de suelos – Determinación razón de soporte de suelos compactados en laboratorio.
- **NCh 3085:2007**, Mecánica de suelos – Métodos de ensayo – Corte directo de suelos bajo condición consolidada drenada.
- **NCh 3610:2020**, Geotecnia – Determinación de la conductividad hidráulica saturada de campo.
- **Manual de Carreteras**, Volumen 2 y 8.
- **Normativa AASHTO**.
- **Otras normativas vigentes aplicables al estudio de mecánica de suelos.**

3.6. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

El consultor deberá proponer su equipo profesional, el cual deberá cumplir como mínimo, con el siguiente perfil:

- Ingeniero Civil, profesional responsable de realizar el estudio de mecánica de suelos, el cual se deberá ajustar a lo indicado en la normativa vigente. Deberá ser especialista en la materia, inscrito en el Registro de Consultores del MOP o MINVU en la especialidad de Mecánica de Suelos.

4. CONTRAPARTE TÉCNICA

4.1. DEFINICIONES

La contraparte técnica representará al mandante ante el consultor que se adjudique el servicio de consultoría que se solicita en los presentes TTR y se constituirá en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de Buin, cuyos integrantes serán definidos mediante Decreto Alcaldicio.

La relación con las autoridades y medios de comunicación deberá contar con la aprobación previa de la Unidad Técnica, para lo cual el consultor deberá solicitar la aprobación de las reuniones solicitadas en el marco de este estudio.

4.2. FUNCIONES

La contraparte se encargará del seguimiento, control de la consultoría y de la coordinación con el consultor. Entre otras, sus principales funciones son:

- Convocar al consultor a las reuniones que considere necesarias para asegurar el correcto desarrollo del estudio.
- Asistir a las reuniones convocadas por el consultor.
- Revisar, evaluar y emitir observaciones de los productos solicitados.
- Solicitar al consultor las correcciones de los productos que considere pertinentes.

4.3. REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS

La contraparte técnica revisará los productos solicitados conforme a las disposiciones establecidas en los presentes TTR, a la normativa técnica aplicable y a los ajustes o modificaciones que se hayan acordado en conjunto con el consultor. En caso de verificar que no se han cumplido dichas disposiciones, emitirá un acta de observaciones para notificar al consultor y sólo dará la aprobación formal cuando éste las haya subsanado.

5. PRODUCTOS ETAPA: ESTUDIO

Durante esta etapa el consultor deberá realizar el estudio de mecánica de suelos, el cual estará a cargo del profesional de la especialidad, y elaborar los documentos solicitados en los presentes TTR.

El consultor deberá verificar en terreno la existencia de cualquier elemento que pudiera interferir con las obras, a fin de que se tomen oportunamente las medidas necesarias para evitar accidentes, interrupciones y/o interferencias con otros servicios. En el caso de ser necesaria la reposición de algún elemento que haya resultado perjudicado o dañado durante la ejecución del servicio, debe identificarse claramente y se deberá reponer en las mismas condiciones que se encontraba originalmente, a total costo de la consultora y con la debida aprobación del mandante.

El término de esta etapa y de la consultoría, se formalizará mediante un oficio emitido por la contraparte técnica, como también se debe dejar constancia en el libro oficial del servicio. Dentro de esta etapa se contempla los siguientes trabajos y actividades a realizar:

5.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Consultor deberá incluir en su estudio la exploración de los terrenos y ensayos de laboratorio, considerando el mínimo exigido por la norma NCh 1508, de los sectores donde se proyectan las obras de edificación y pavimentación para el proyecto "Construcción equipamientos comunitarios, comuna de Buin".

El laboratorio encargado de la mecánica de suelos deberá estar debidamente acreditado en los registros de INN, MINVU o MOP, inscritos en área de mecánica de suelos.

5.1.1. Informe de mecánica de suelos

El informe de mecánica de suelos debe ajustarse a lo indicado en la norma NCh 1508 en su última versión vigente. Se debe incluir la descripción del subsuelo, clasificando en unidades estratigráficas a partir de los ensayos de sitio, de laboratorio realizados y de las características geotécnicas que de ellas se deduzcan. Se debe incluir nivel de napa (en caso de encontrarse) y fecha de muestra, o en su defecto, se debe indicar que no hay existencia de napa a la profundidad y fecha de la exploración.

El estudio deberá realizarse en concordancia a los antecedentes de los sectores y sus emplazamientos.

Para efectos del producto a contratar, deberá tomarse en cuenta los siguientes requerimientos:

- El estudio deberá efectuarse en los terrenos indicados en el punto 2.3 de los presentes Términos Técnicos de Referencia.
- Se deberán realizar calicatas en superficies donde se proyectan obras de edificación y pavimentación. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica en terreno o vía correo electrónico.

- Se deberán realizar las siguientes calicatas por terreno:
 - Terreno N°1: Se deberán realizar 2 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
 - Terreno N°2: Se deberán realizar 3 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
 - Terreno N°3: Se deberán realizar 2 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
 - Terreno N°4: Se deberán realizar 2 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
 - Terreno N°5: Se deberán realizar 2 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
 - Terreno N°6: Se deberán realizar 2 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
 - Terreno N°7: Se deberán realizar 2 calicatas de 4,0 metros de profundidad. Ubicación a definir con el mandante o contraparte técnica.
- Una vez finalizados los trabajos de campo, los puntos de exploración no podrán quedar abiertos, debiendo rellenarse todas las calicatas efectuadas, con la comparación original del terreno.
- Mientras que se realizan los trabajos de campo, y siempre que lo amerite, se deberá considerar la instalación de barreras de protección del tipo caminera y/o señalización de "Excavación Profunda".
- En la estratigrafía, se debe indicar el tipo de suelo cada 30 cm o menos, dependiendo del cambio de tipo de suelo existente.
- Se debe indicar el nivel de la napa, de encontrarse ésta.
- Se debe realizar las calicatas en terreno natural, siendo responsable el Consultor de algún tipo de derrumbe o deterioro de las obras existentes.
- Se debe indicar la ubicación de las calicatas según el sistema de coordenadas UTM.

Para cada calicata se deberán considerar los siguientes ensayos:

- Clasificación completa de suelos:
 - Granulometría
 - Límites de consistencia (Límites de Atterberg)
 - Clasificación de suelos USCS y AASHTO
- Peso específico
- Densidad en sitio o peso unitario natural
- Contenido de humedad natural
- CBR
- Proctor Modificado
- Resistencia al corte (suelo granular) o compresión no confinada (suelo fino), en caso de proceder.

Además, se debe considerar un ensayo por terreno de:

- Determinación del índice de absorción. Infiltración In Situ. Método Porchet según método MINVU, Reglamento Alcantarillado Particular o NCh 3610:2020.
- Punto de Análisis Multicanal de Ondas Superficiales – MASW (Decreto Supremo N°61) o método indicado en DS 61. (2 perfiles ortogonales)

El contratista deberá indicar si existe alguna singularidad del terreno explorado, y en caso de que corresponda, realizar los ensayos definidos en 6.3.3 c) de la NCh 1508. Del mismo modo, si el suelo corresponde al tipo arenas o suelos finos, deberán realizarse los ensayos definidos en 6.3.3 a) y/o b).

5.1.2. Plano con ubicación e identificación de calicatas

El consultor deberá presentar plano o croquis con la ubicación e identificación de calicatas para cada terreno, la cual deberá corresponder con lo indicado en informe de mecánica de suelos.

5.1.3. Certificados de ensayos de laboratorio

El consultor deberá presentar los certificados de los ensayos realizados a las muestras obtenidas en la exploración del subsuelo. Las muestras se deben ensayar de acuerdo con las normas correspondientes por un laboratorio acreditado en el área de mecánica de suelos en los ensayos que corresponda, según el programa de mediciones y ensayos definidos previamente.

5.1.4. Set fotográfico

El consultor deberá presentar set fotográfico con un mínimo de 1 captura por calicata, que registre condiciones existentes del terreno y trabajos realizados (cada fotografía deberá incluir título y fecha).

6. ENTREGA DE PRODUCTOS

6.1. SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

La supervisión y recepción de todos los productos requeridos en los Términos Técnicos de Referencia y en el contrato resultante, así como la revisión de la correcta y completa ejecución del servicio, le corresponderá a la Contraparte Técnica, quien los revisará y les otorgará la recepción conforme, si procede, y finalmente lo remitirá a pago del servicio.

En el caso de que la contraparte técnica tenga observaciones y/o correcciones, deberá emitir un informe o acta de observaciones correspondientes a cada entrega y notificar al consultor mediante carta, correo electrónico o reunión. El consultor debe realizar la corrección de las observaciones en los plazos indicados en el acápite 7.

6.2. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS

El consultor deberá presentar los productos en conformidad a lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia.

Una vez finalizado completamente el trabajo, el adjudicatario deberá solicitar por escrito la recepción conforme de los servicios a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin o el medio electrónico o físico que la Unidad Técnica comunique al consultor, de lo contrario el plazo de ejecución de los servicios continuará corriendo, pudiendo originar el cobro de multas por atraso, si corresponde.

6.3. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS

El procedimiento de presentación de los productos será de acuerdo a lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN FINANCIERA

7.1. PLAZOS

El plazo máximo definido para la elaboración y presentación del estudio de mecánica de suelos es de 40 días corridos, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de entrega del servicio, documento que oficializa el inicio del servicio de consultoría contratado.

Se deberán tener presente las siguientes disposiciones:

- No se considerarán los periodos de revisión de los productos en el plazo de ejecución.
- Cuando los plazos se cumplan en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- Ante la necesidad debidamente justificada de un aumento de plazo, el consultor deberá ingresar la solicitud con al menos 10 corridos de anticipación al vencimiento del plazo de la entrega correspondiente y avisar de este ingreso a la

contraparte técnica. Sin perjuicio de lo anterior, el aumento de plazo deberá ser validado y confirmado mediante Decreto Alcaldicio por parte del mandante para quedar en efecto.

7.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El servicio de consultoría estará sujeto a un cronograma de actividades establecido por la Municipalidad de Buin, que estará basado en un proceso de revisiones y correcciones.

7.2.1.Revisión N°1

Para la revisión de los productos, la contraparte técnica tendrá un plazo de 10 días corridos y emitirá un acta de observaciones N°1, en caso de verificar el no cumplimiento de los requisitos exigidos; en caso contrario, elaborará un informe de aprobación. En cualquiera de los dos casos, los documentos indicados serán remitidos al consultor.

7.2.2.Corrección N°1

El consultor tendrá 10 días corridos para corregir las observaciones de la revisión N°1 y remitirlas a la contraparte técnica.

7.2.3.Aprobación

En el caso de que el consultor no cumpla con los requisitos luego de la corrección N°1, será notificado por la contraparte técnica de la no conformidad de los productos entregados. En esta ocasión, se dará un plazo de 3 días corridos para subsanarlas, que, si el consultor no cumple, se entenderá como retraso y se aplicarán las multas por cada día de atraso luego de la notificación. En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa instancia, se podrá dar término al contrato debido al incumplimiento del contrato, en caso contrario, la contraparte emitirá un informe de aprobación.

Tabla N°3: Actividades y plazos

Etapas	Plazo	Revisión	Corrección	Aprobación	Días totales
	días corridos	N°1	N°1		días corridos
Etapas 1	40	10	10	3	63

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

7.3. ESTADOS DE PAGO

Corresponden a la cancelación del servicio, mediante un (1) Estado de Pago, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, y en concordancia con el punto 6 y 7 de los presentes Términos Técnicos de Referencia y según el valor ofertado por el Consultor.


Fabián Serrano
 Encargado
 Dpto. de Gestión de Proyectos
 SECPLA – I. Municipalidad de Buin

KSC/GGO/ggo



CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública**

“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR

“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

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****“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”**

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****“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”**

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 noventa (90) 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

“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

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 acuerdo de voluntades 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 acuerdo de voluntades, 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 Nº 3**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)****“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”**

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

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

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

3. **Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo 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

Nº	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**NÓMINA DE PROFESIONALES****Licitación Pública**

“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMINA DEL PERSONAL

Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Estudios de postgrado relacionados

Nota:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Se debe adjuntar Título Profesional.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO Nº 5**DECLARACIÓN SIMPLE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
SOBRE CONTRATOS DE ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS EJECUTADOS
DESDE EL AÑO 2012**

**“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y
Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

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

NOTA:

- Se podrán describir un máximo de 30 contratos que validen experiencia.
- Para efectos de la evaluación se considera la experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra e) de las Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo
en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**

“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Valor Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido
(*)	\$	\$

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ días corridos.

Nota:

- ✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl.
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa, es decir, **Boleta de Honorarios o Factura**.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno	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 archivo KMZ, por lo demás, los interesados podrán concurrir a los sectores en estudio, toda vez que se trata de lugares de libre acceso al público.
Fecha final de preguntas	Siete (7) días hábiles administrativos después de la fecha de publicación. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cuatro (4) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cuatro (4) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 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 acuerdo de voluntades	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Emisión Orden de Compra	Inmediatamente después de efectuada la notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal.

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

III. LLÁMESE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la "Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores", de acuerdo a las Bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

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

A ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / EUC / OCG / RMM

Distribución:

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

