

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN, SEGUNDO LLAMADO"

DECRETO TC N°: 370 /

BUIN, 01 SEP 2023

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5°, 12°, 21° letra e) y 63° letra i) y 65° letra j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, suscrito entre la I. Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Buin, modificado con fecha 14 de junio de 2019 y aprobado por Decreto Alcaldicio N°1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin; 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 IX del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

2. Que, bajo este contexto normativo, la Unidad de Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas Municipales de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, según el artículo N° 84 del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin, entre otras cosas es la responsable de supervisar el diseño e instalación de alumbrado público, así como llevar a cabo la operatividad de proyectos de construcción y mantenimiento de alumbrado público.

3. Que, la misma Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica desarrollo las Bases Técnicas para llevar a cabo la contratación del servicio de mantenimiento del alumbrado público de la comuna de Buin.

4. Que, por medio del Certificado N° 43 de fecha 26 de abril de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación se acreditan recursos para servicio de mantenimiento y suministro de alumbrado público.

5. 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.

6. Que, a través de Memo N° 659 de fecha 09 de septiembre de 2022, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato remite Informe Técnico Económico,- relativos a la forma que se determinaron los precios y costos asociados al presente servicio.

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

8. Que, conforme lo anterior, específicamente en la cláusula segunda, letra d) del citado Convenio, las presentes Bases deben ser debidamente revisadas por el máximo Órgano de Control.

9. Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 152 de fecha 06 de abril de 2023, aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de la Licitación Pública denominada “**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin**”.

10. Que, la I. Contraloría Regional Metropolitana mediante Oficio Folio N° E338807/2023, aprueba con alcance el acto administrativo indicado precedentemente.

11. Que, la Municipalidad de Buin dispuso el llamado a Licitación Pública, publicándola el día 28 de abril de 2023, en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, bajo el ID 2723-37-LR23.

12. Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 209 de fecha 22 de mayo de 2023, aprueba las Consultas, Respuestas y Aclaraciones de la Licitación Pública denominada **Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin**”, subsanando en esta instancia los alcances efectuados por la I. Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

13. Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 322 de fecha 27 de julio de 2023, declara inadmisibles la oferta recibida y desierta la Licitación Pública denominada “**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin**”, ID 2723-37-LR23.

14. 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.

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

RESUELVO:

I. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin, Segundo Llamado**”, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación para la ejecución del servicio de mantenimiento del alumbrado público de la comuna de Buin, para mejorar las condiciones de habitabilidad y seguridad de los vecinos, todo de acuerdo a las características y zonas territoriales descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la

Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los servicios, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- d) 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) DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- i) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- j) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- k) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- l) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- m) Las indicadas en el punto 2 de las Bases Técnicas.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será de la siguiente forma:

a.1) Suma Alzada Mensual por la Mantención, en pesos chilenos, reajutable anualmente de acuerdo a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), sin intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago mensuales.

a.2) A Precios Unitarios por Mantenimiento y Suministro Extraordinario o Emergencia, en pesos chilenos, reajutable anualmente de acuerdo a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), sin intereses, impuestos incluidos, y el pago será de acuerdo a las solicitudes efectuadas por la Unidad Técnica.

- a.3) Suma Alzada por Catastro requerido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante un único estado de pago.
- 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 las siguientes cuentas presupuestarias:**
- ✓ **Cuenta presupuestaria 215.22.08.004 denominada “Servicio de Mantención de Alumbrado Público”, Presupuesto Disponible Mensual por la Mantención \$30.000.000.-**
 - ✓ **Cuenta presupuestaria 215.22.08.004 denominada “Servicio de Mantención de Alumbrado Público”, Presupuesto Referencial Anual por el Mantenimiento y Suministro Extraordinario o Emergencia \$20.000.000, sujeto a requerimientos e informe debidamente justificado por parte de la Unidad Técnica y sujeto a disponibilidad presupuestaria.**
 - ✓ **Presupuesto Total Disponible para el Catastro \$10.000.000.**
- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 24 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de Ejecución del Servicio:** El plazo para la ejecución de los servicios será de la siguiente forma:
- d.1) Plazo del Catastro:** el plazo de ejecución para la entrega del catastro requerido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, será de sesenta (60) días corridos, desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la que se efectuará en los términos señalados en el punto 17.6 de las presentes Bases.
- d.2) Plazo del Servicio de Mantención:** el plazo de ejecución de los servicios de mantención será de veinticuatro meses (24) meses, desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez aprobado por parte de la Unidad Técnica el catastro señalado en el párrafo anterior y los términos señalados en el punto 17.7 de las presentes Bases. Este plazo podrá ser prorrogado por 12 meses por única vez.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, si durante el proceso de licitación para la contratación del nuevo servicio, este no se logra concretar antes del vencimiento indicado en la letra d.2) anterior, el plazo de ejecución podrá ser prorrogado, no obstante, el período de prórroga será solo por el plazo que dure el nuevo proceso de licitación.

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, incluyendo las correspondientes aprobaciones de la Contraloría General de la República. 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 adjunto, que no están afectados a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

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

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

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

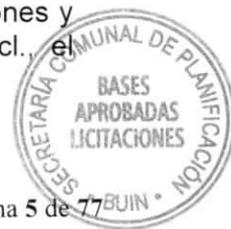
7. LLAMADO A LICITACIÓN.

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

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

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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



9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.**

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

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

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

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

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

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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



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

*El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser los mismos **Valores Totales Netos** (sin impuestos) que se indican en el Formato N° 7, Formato N° 8 y Formato N° 9.*

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

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

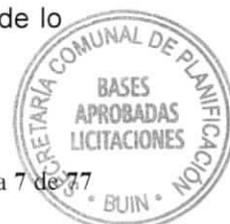
11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes Bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N°19.886 para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en el artículo 4 d la Ley 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

h.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.

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



Oferente Persona Natural.

- i) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- j) Copia del Rut de la persona jurídica.
k) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
l) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
m) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra l) y m).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP):

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el punto 11.1 de las presentes Bases, según sea su naturaleza.

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

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas.

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

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) Formato N° 4, Declaración simple, enumeración de contratos **ejecutados o en ejecución desde el año 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la mantención de alumbrado público.

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

b) Acreditación de Experiencia, correspondiente a certificados que acrediten los servicios prestados. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4.

Nota: Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a la materia de mantención de alumbrado público.
- Que los servicios acreditados hayan sido ejecutados o en ejecución desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre del servicio, la cantidad de luminarias en mantención, monto mensual del servicio en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del servicio realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexasen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estas actas. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale (Ejemplo, si los documentos presentados solo acreditan la cantidad de luminarias en mantención y no el monto, solo se considerará en la etapa de evaluación en el subcriterio "**Experiencia por suma total de Luminarias en mantención**").

c) Formato N° 5, Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.

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

d) Formato N° 6, Declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.



- e) **Oferta Técnica**, correspondiente a la descripción y características técnicas del servicio a prestar, todo ello en conformidad a las exigencias mínimas establecidas en las Base Técnicas.
- f) **Nómina de profesionales**, detalle de los profesionales que se desempeñarán en el servicio y que deberán estar acorde a lo solicitado en el punto 7 de las Bases Técnicas.

Nota: De no presentar dicha nómina de profesionales, la oferta será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 7**, Oferta Económica Catastro, correspondiente al valor total, impuesto incluido por este servicio.
- b) **Formato N° 8**, Oferta Económica Mensual por Mantenimiento del Alumbrado Público.

Notas:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de obra.
 - La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, deben ser los mismos **Valores Totales Netos** que se indican en los Formatos N°7, Formato N° 8 y Formato N° 9.
- c) **Formato N° 9**, Itemizado, correspondiente a los Precios Unitarios por mantención extraordinaria o emergencia, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta **será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra c) de las presentes Bases.**
 - d) **Formato N° 10**, Precio Unitario para Aumento o Disminución de Contrato.
 - e) **Formato N° 11**, Declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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



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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) Omisión de los Formatos 4, 7, 8, 9 y/o 10, o adulteración o falta de información según sea el caso.
- d) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible para los ítems "Mantenimiento Mensual" o "Catastro" informados en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- e) Si no presenta la nómina de profesionales de acuerdo al punto 7 de las Bases Técnicas y según lo establecido en el punto 11.2 letra f) de las presentes Bases Administrativas.
- f) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

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

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

Por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

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

13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	40%	a.1) Oferta Económica Mantención Mensual	22%
		a.2) Oferta Económica Catastro	10%
		a.3) Oferta Económica Precios Unitarios por Mantenciones Extraordinarias o Emergencia	5%
		a.4) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	3%
b) Técnicos	48%	b.1) Experiencia por suma total de Luminarias Mantenedas	20%
		b.2) Experiencia por suma de montos mensuales contratados.	20%
		b.3) Comportamiento contractual anterior	8%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	10%	c.1) Mano de Obra Local	10%
d) Administrativo	2%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
TOTAL			100%

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

a) Criterio Económico (40%)

a.1) Evaluación Oferta Económica Mantención Mensual (22%).

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

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.22$$

a.2) Oferta Económica Catastro (10%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 7 para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;

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

a.3) Oferta Económica a Precios Unitarios por Mantenciones Extraordinarias o Emergencia (5%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 9, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje por cada uno de los ítems cotizados:

GRUPO 1: LUMINARIAS EN SUS DIFERENTES POTENCIAS Y TIPO		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	INSTALACION DE LUMINARIA ORNAMENTAL "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	4	0
2	INSTALACION DE LUMINARIA PEATONAL "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	1	0
3	INSTALACION DE LUMINARIA AREA VERDE "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	3	0
4	INSTALACION DE LUMINARIA TIPO PROYECTOR "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	3	0

GRUPO 2: POSTES EN SUS DISTINTAS ALTURAS Y FORMAS		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	INSTALACION DE POSTE DE HORMIGON "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste de hormigón	5	0
2	INSTALACION DE POSTE METALICO GALVANIZADO GANCHO SIMPLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste metálico con canastillo según normativa."	2	0
3	INSTALACION DE POSTE METALICO GALVANIZADO GANCHO DOBLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste metálico con canastillo según normativa."	3	0
4	INSTALACION DE POSTE DE METAL "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste de metal para recepción de acometidas, de altura según CGE."	2	0
5	INSTALACION DE POSTE ORNAMENTAL SIMPLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste tipo ornamental simple."	4	0
6	INSTALACION DE POSTE ORNAMENTAL DOBLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste tipo ornamental doble."	4	0
7	INSTALACION DE POSTE ORNAMENTAL CUADRUPLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste tipo ornamental doble."	4	0

GRUPO 3: GANCHOS EN SUS DISTINTOS TIPOS Y FORMAS		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	INSTALACION DE GANCHO PARA LUMINARIA "Provisión, instalación y puesta en servicio de gancho para luminaria AP tipo vial, con ferretería."	2	0
2	INSTALACION DE GANCHO PARA LUMINARIA "Provisión, instalación y puesta en servicio de gancho para luminaria AP tipo peatonal con ferretería."	1	0
3	INSTALACION DE GANCHO ESPECIAL PARA LUMINARIA TIPO PROYECTOR "Provisión, instalación y puesta en servicio de gancho especial para luminaria AP tipo reflector, según norma con ferretería."	2	0

GRUPO 4: REDES SEGÚN TIPO Y UTILIZACIÓN		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	INSTALACION DE RED AEREA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de red aérea de aluminio preensamblado fase y neutro aislado, con ferretería de montaje"	1	0
2	INSTALACION DE RED AEREA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de red aérea concéntrica, con ferretería de montaje"	1	0

3	INSTALACION DE RED SUBTERRANEA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de red subterránea de cobre tipo XTU Superflex. Incluye Canalización subterránea de PVC con Conduit, Zanja de 0,6 mts de profundidad, con base de PVC, cama de arena, capa de ladrillo fiscal, relleno de material removido y compactación de este en capas sucesivas de no más de 10cms, Cable de cobre desnudo de 16mm2 enterrado junto al ducto".	4	0
4	INSTALACION DE CANALIZACION SUBTERRANEA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de la canalización subterránea de PVC Conduit, Incluye Zanja de 0,6 mts de profundidad, con base de PVC, cama de arena, capa de ladrillo fiscal, cinta de peligro, relleno de material removido y compactación de este en capas sucesivas de no más de 10cms, y enluchado"	4	0
5	INSTALACION DE ALAMBRADO MONOFASICO PARA ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de cableado monofásico 3xX,Xmm2 en cobre con aislamiento tipo XTU o Superflex.	3	0
6	INSTALACION DE ALAMBRADO TRIFASICO PARA ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de cableado trifásico 5xX,Xmm2 en cobre con aislamiento tipo XTU o Superflex"	3	0
7	INSTALACION DE PROTECCION DE LUMINARIA "Provisión, instalación y puesta en servicio de protección API con protección automática termomagnética, cableado y ferretería menor"	2	0

GRUPO 5: OBRAS CIVILES		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	INSTALACION DE CAMARA REGISTRO "Provisión, instalación y puesta en servicio de cámara de PVC de 100mm para registro de tierra de servicio y protección"	2	0
2	INSTALACION DE CAMARA SUBTERRANEA "Provisión, instalación y puesta en servicio de cámara tipo "B" según norma SEC.	3	0
3	INSTALACION DE CAMARA SUBTERRANEA "Provisión, instalación y puesta en servicio de cámara tipo "C" según norma SEC.	2	0

GRUPO 6: OBRAS COMPLEMENTARIAS		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	PINTADO DE GANCHO " Limpieza, lijado y retiro de pintura en mal estado y aplicación de pintura a poste metálico"	4	0
2	REPARAR POSTE CHOCADO METALICO GALVANIZADO " Retirar poste, traslado a taller para su reparación y reinstalar poste metálico galvanizado"	2	0
3	INSTALACION DE GOBLOS DE POLICARBONATO "Provisión, instalación y puesta en servicio de globos de policarbonato con kit y lampara."	2	0
4	INSTALACION DE LUMINARIAS PAGODAS "Provisión, instalación y puesta en servicio luminarias tipo pagodas con kit y lampara."	2	0
5	INSTALACION DE REJILLA DE ACERO GALVANIZADO PARA PROTECCION DE LUMINARIAS	3	0
6	INSTALACION DE TAPA DE CAMARILLA DE REGISTRO POSTE METALICO "Considera tapa de Registro"	2	0

GRUPO 7: OBRAS COMPLEMENTARIAS DE EMPALME		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	INSTALACION DE CANDADO DE TUBO O ESTANDAR "Instalación de candado para cerrar tablero eléctrico."	3	0
2	INSTALACION DE ALDABA "instalación de aldaba en tablero eléctrico para candado."	3	0
3	REPONER FALLA FUGA A TIERRA "Determinar y reparar falla de fuga a tierra"	1	0

4	INSTALACION DE GABINETE PROTECTOR DE EMPALME MONOFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de gabinete metálico de protección de medidor monofásico según norma CGE."	2	0
5	INSTALACION DE GABINETE PROTECTOR DE EMPALME TRIFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de gabinete metálico de protección de medidor trifásico según norma CGE."	2	0
6	INSTALACION DE CELDA FOTOELECTRICA EN EMPALME "Provisión, instalación y puesta en servicio de celda fotoeléctrica con ferretería menor"	2	0
7	INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de tablero metálico de control de alumbrado público de carácter monofásico, incluye protecciones termomagnéticas, protectores diferenciales, contactores y accesorios menores, según norma SEC"	1	0
8	INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de tablero metálico de control de alumbrado público de carácter trifásico, incluye protecciones termomagnéticas, protectores diferenciales, contactores y accesorios menores, según norma SEC"	1	0

GRUPO 8 : PROYECTO Y EMPALME		PUNTAJE	
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	Oferta Menor	Resto de Ofertas
1	TRAMITE SEC Y PROYECTO DE ALUMBRADO "Considera proyecto según norma SEC y tramitaciones ante la SEC para obtención de certificación Anexo TE-2."	1	0
2	TRAMITE CGE Y EMPALME ELECTRICO MONOFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de empalme eléctrico monofásico. Considera sistema de puesta a tierra y acometida, trámites ante CGE y costos por conexión a CGE."	2	0
3	TRAMITE ENEL Y EMPALME ELECTRICO TRIFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de empalme eléctrico trifásico. Considera sistema de puesta a tierra y acometida, trámites ante CGE y costos por conexión a CGE."	2	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

a.4) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (3%)

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

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF	100
Desde 751 Hasta 1.000 UF	75
Desde 501 Hasta 750 UF	50
Desde 251 Hasta 500 UF	25
Menor a 250 o no oferta	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.03

b) Criterios Técnicos (48%).

b.1) Experiencia por suma total de Luminarias Mantenidas (20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerarán la cantidad de luminarias mantenidas y que fueron debidamente acreditadas según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Número de Luminarias Mantenidas	Puntaje
Desde 45.001	100
Desde 40.001 Hasta 45.000	90
Desde 35.001 Hasta 40.000	80
Desde 30.001 Hasta 35.000	70
Desde 25.001 Hasta 30.000	60
Desde 20.001 Hasta 25.000	50
Desde 15.001 Hasta 20.000	40
Desde 10.001 Hasta 15.000	30
Desde 5.001 Hasta 10.000	20
Desde 0 Hasta 5.000	10

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b.2) Experiencia por suma de montos mensuales contratados (20%)

Suma de Montos Mensuales Contratados	Puntaje
Desde \$120.000.001	100
Desde \$90.000.001 Hasta \$120.000.000	80
Desde \$60.000.001 Hasta \$90.000.000	60
Desde \$30.000.001 Hasta \$60.000.000	40
Desde \$0 Hasta \$30.000.000	20

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (8%)

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 * 0.08

c) Otras Materias de alto Impacto Social (10%)

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

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

Porcentaje Mano de Obra Local	Puntaje
Desde 26%	100
Desde 21% Hasta 25%	80
Desde 16% Hasta 20%	60
Desde 11% Hasta 15%	40
Desde 6% Hasta 10%	20
No declara o es menor a 5%	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

d) Criterio Administrativo (2%)

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.02

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

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Criterios Técnicos**".
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Criterios Económicos**".
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Otras Materias de Alto Impacto Social**".
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Criterio Administrativo**".
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el "**Comprobante de Ingreso de Oferta**". Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte de los dos tercios (2/3) del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que compromete al Municipio por un plazo que excede el período Alcaldicio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante Decreto Alcaldicio en el que se especificarán los respectivos criterios aplicados. La Secretaría Municipal (SECMU), dictará el Decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha en que se haya adoptado el acuerdo de adjudicación por el H. Concejo Municipal. 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

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N°19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

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

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

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

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



14.1. Desistimiento de las Propuestas.

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

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

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

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

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 25.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos del proceso de Adjudicación.

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

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

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

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

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases. El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este serán de cargo del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

➤ Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, el adjudicatario deberá proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N°19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de la firma, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
Nota: Para el caso de las UTP, cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

➤ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

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

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

15.2. Del Precio del Contrato.

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

- A Suma Alzada por el valor total impuesto incluido señalado en el Formato N° 7, correspondiente al Catastro.
- A Suma Alzada por el valor total mensual impuesto incluido señalado en el Formato N° 8, correspondiente al servicio mensual por la Mantención del Alumbrado Público.
- A Precio Unitario por los valores unitarios netos señalados en el Formato N° 9, correspondiente a las mantenciones extraordinarias o emergencia, y que estará sujeto al monto definido en el punto 4 letra b) de las Bases Administrativas, que establece un valor referencial anual de \$20.000.000 y sujeto a disponibilidad presupuestaria.
- A Precio Unitario por el valor unitario por mantención de luminaria mensual impuesto incluido señalado en el Formato N° 10, correspondiente al aumento o disminución de contrato y el cual estará sujeto a las modificaciones del contrato y cuyo aumento podrá ser hasta por el 30% del valor total contratado, todo ello en conformidad a lo establecido en el primer párrafo del punto 19.1 de las Bases Administrativas.

15.3. Reajuste del valor del Contrato.

El valor de los servicios a prestar, se reajustará anualmente de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios del Consumidor (IPC) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), contado desde el mes de inicio del servicio (período), y al mes anterior al tomado para tales efectos. En el caso de que el IPC del período sea negativo, no se aplicará el reajuste, manteniéndose el mismo valor.

Este reajuste se aplicará al valor mensual de los servicios (Formato N° 8) y a todos los precios unitarios consignados en los Formatos N°9 y N° 10 de Oferta Económica del

Contratista, si correspondiera. Esto implicará la variación proporcional de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

15.4. Subcontratación.

Si se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo. Ahora bien, el Contratista sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios hasta un 30% del valor total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y previa solicitud realizada por el.

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

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

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

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

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

Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 6, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

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

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

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

16. GARANTÍAS.

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

Instrumento en garantía que podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el proponente o por un tercero a nombre de este y otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	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. No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1) De ser garantía física: de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Servicio de Mantención y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin, Segundo Llamado y agregar el ID Licitación ”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía será resguardada en la Tesorería Municipal.
Forma de Restitución	Esta garantía será devuelta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato

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

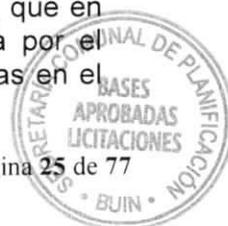
Nota:

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

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de 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>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	<p>Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.</p> <p>Esta garantía podrá tomarse de forma anual y renovada oportunamente con treinta (30) días corridos de anticipación a su vencimiento y el último año deberá tener una vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al término del contrato.</p>
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin, Segundo Llamado y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N°19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
Custodia	Esta garantía será resguardada en la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores al término de su vigencia.</p> <p>Para ello, se notificará al Concesionario, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.</p>

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

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

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

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

- b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.3 de las presentes Bases.
- c) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- d) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía:

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

16.3. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

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

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

En caso que la póliza no se acompañe dentro del plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra j) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.2 letra o) de las presentes Bases.

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

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

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato 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, en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el Director de la Unidad Técnica.

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

- ✓ Contrato de Ejecución del servicio.
- ✓ Presupuesto detallado por partidas.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del servicio (especificaciones técnicas y planos, si correspondiera).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones.

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Velar por la correcta instalación de toda la señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de los servicios.
- c) Autorizar los servicios que correspondan y supervisar la realización de estas.
- d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- e) Coordinar y guiar las visitas nocturnas que sean necesarias para verificar la calidad de las luminarias instaladas y de su correcto funcionamiento.
- f) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por la implementación del libro de servicios, el que deberá ser proporcionado por el Contratista y que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a los servicios formulados por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes Bases.
- j) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
- k) Las demás que le encomienden las propias Bases.

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

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

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

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

El Contratista 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 Servicios.

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

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta los servicios o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITS, por razones de carácter técnico.

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

17.4. Libro de Servicios.

Durante la duración del contrato se mantendrá un "LIBRO DE SERVICIO", que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe del Servicio y a disposición del Inspector Técnico del Servicio.

Se entenderá como "libro de servicio" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones al servicio formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, y los inspectores de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato o de los Organismos que autorizan las instalaciones.

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

En el Libro de Servicios se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del servicio.
- b) Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- c) Nombre del Contratista.
- d) Nombre del supervisor del servicio.
- e) Nombre del Inspector Técnico.
- f) La fecha de inicio del servicio.
- g) Los avances de los servicios.
- h) La fecha de término del servicio.
- i) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- j) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- k) De las observaciones que merezcan los servicios, al efectuarse la aprobación de ellos.
- l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- m) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- n) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITS dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico del Servicio, del profesional residente, subcontratistas

que participan en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participan en el contrato, prevencionista de riesgos, etc.

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

17.5. De las Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

Es responsabilidad, cargo y costos del Contratista los trámites para obtención de los permisos, certificaciones, aprobaciones o autorizaciones necesarias para el correcto desarrollo de los servicios, así como también el pago de los derechos municipales que correspondan.

Además, es responsabilidad del contratista permitir el acceso a fiscalizadores o supervisores de las entidades que corresponda.

17.6. Del Inicio de los Servicios.

17.6.1. Acta de Inicio del Catastro.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se dará inicio al catastro de las luminarias, lo cual se realizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la total tramitación del Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un acta que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

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

La demora por más de diez (10) días corridos en la iniciación del catastro o cualquier interrupción en el curso de ellos y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITS dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.

La Unidad Técnica tendrá quince (15) días hábiles, contados desde la recepción del catastro, para aprobar, observar o rechazar el catastro efectuado por el Contratista, esto en conformidad a lo establecido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.

17.6.2. Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará entrega de terreno, lo cual se realizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la aprobación por parte de la Unidad Técnica del catastro efectuado por el Contratista. De la entrega de terreno, se dejará constancia en un acta que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que la Unidad Técnica tendrá quince (15) días hábiles, contados desde la recepción del catastro, para aprobar, observar o rechazar el catastro efectuado por el Contratista, esto en conformidad a lo establecido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.

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

17.7. Plazo de Ejecución.

17.7.1. Plazo del Catastro.

El plazo de ejecución para la entrega del catastro requerido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, será de sesenta (60) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la que se efectuará en los términos señalados en el punto 17.6.1 de las presentes Bases.

17.7.2. Plazo del Servicio de Mantenimiento.

El plazo de ejecución de los servicios de mantenimiento será de veinticuatro meses (24) meses, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez aprobado por parte de la Unidad Técnica el catastro señalado en los términos señalados en el punto 17.6.2 de las presentes Bases.

El plazo señalado anteriormente podrá ser prorrogado por 12 meses por única vez. Sin perjuicio que si durante el proceso de licitación para la contratación del nuevo servicio, este no se logra concretar antes del vencimiento del contrato ya indicado, el plazo de ejecución podrá ser prorrogado, no obstante, el período de prórroga será solo por el plazo que dure el nuevo proceso de licitación.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista.

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

18.1.1. Relativas al Servicio:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la mantención y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.4 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Designar al personal idóneo y calificado según lo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas, nombrando a un profesional que lo represente durante la prestación de los servicios.
- c) Proveer y mantener un libro de servicios donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- d) Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar los servicios, suministrándoles instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de los servicios. Además de proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- e) En las zonas de instalación de los equipos, componentes, postes, etc., el proveedor deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten riesgo para transeúntes, utilizando todas las señalizaciones y signos de advertencia que sean necesarios, es decir deberá asegurar por su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- f) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 5 del punto 11.2 letra c) de las presentes Bases.
- g) Diseño y entrega de Base de Datos exigida en el punto 11 de las Bases Técnicas.

18.1.2. Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada, según lo dispuesto en el punto 18.5 de las presentes Bases.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- e) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

18.2. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

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

La Unidad Técnica no tendrá más obligación que aquella a la que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato.

18.3. Materiales Empleados en las Mantenciones.

El Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Acta de Inicio del Servicio deberá presentar al I.T.S. los materiales e insumos que serán utilizados en las mantenciones, para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Servicios.

No obstante, si durante el período del servicio se comprobare que el material aceptado por el I.T.S., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reparar por su cuenta y a su costa en aquellas mantenciones en que fue empleado.

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

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

18.4. Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica una vez recepcionados los materiales o insumos presentados por el Contratista en conformidad a lo establecido en el punto 18.3 de las presentes Bases, y cuyos informes y controles de calidad deberán ser realizados por algún laboratorio certificado o inscrito en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista. Sin perjuicio, de los informes y controles que el I.T.S. requiera durante la ejecución de los servicios



18.5. Personal del Contratista.

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

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto N° 16.2 de las presentes Bases Administrativas.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el segundo mes de ejecución del contrato.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

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

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

18.6. Profesional Administrador del Contrato.

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a lo exigido en el punto 7 de las Bases Técnicas, responsable de los servicios, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance del servicio esté de acuerdo con lo programado y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales.

Se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato. Sólo podrá ausentarse por causa justificada y por período máximo de dos (2) días hábiles, previa autorización del ITS. Si se ausenta por sobre este máximo (2 días hábiles), deberá designar un profesional reemplazante, con igual o superiores características al profesional titular, el que deberá ser autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

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

La aprobación de dicho profesional y su reemplazante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro de Servicios.

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

El Contratista o el profesional administrador del contrato, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, los datos que estos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

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

18.7. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

El Contratista deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en los sectores a intervenir materia del presente servicio, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de realizar la calificación de gestión del Contratista, si correspondiera.

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

18.8. Daños a Terceros.

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

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

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

18.9. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación

ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de los servicios. Por lo tanto, deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

18.10. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá efectuar de su cargo y costo la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y término.

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

18.11. Traslado de Excedentes y Escombros.

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

18.12. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

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

18.13. Reparación de Daños.

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

18.14. Protección de las Obras Existentes.

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

18.15. Seguridad y Señalización.

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

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de los trabajos en ejecución.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de este tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

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

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

18.16. Obligaciones Legales.

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

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

19.1. Modificaciones por Aumento o Disminución de Luminarias a Mantener.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato. Para ello se considerará como valor unitario el valor declarado en Formato N° 8 como "Total Mensual Impuesto Incluido" dividido por las 10.000 luminarias consideradas para el servicio.

En caso de existir aumentos y/o disminución de luminarias a mantener, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; no obstante, que si la 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 luminarias a mantener, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

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

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



19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato

La Municipalidad de Buin por iniciativa propia podrá aumentar o disminuir la cantidad de luminarias a mantener. Sin perjuicio de ello, el Contratista en virtud de su trabajo en terreno detecte la necesidad de aumentar o disminuir las luminarias a mantener, deberá informar a la Unidad Técnica esta situación, para lo cual deberá proceder de acuerdo a lo señalado a continuación.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de las luminarias a mantener, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Servicios. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITS emitirá un informe al Director justificando o no el aumento o disminución del contrato, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de aumentos y/o disminución deberán quedar registradas en el Libro de Servicios y estar acompañadas de:

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

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

Sin perjuicio, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

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

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M**, por no señalar de conformidad a la Ley los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.
- b) **Por no disponer del libro de servicios** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**. por día de atraso.
- c) **Por ausencia injustificada del Profesional Administrador del Contrato: 3 U.T.M** por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea



ubicado por el I.T.S., lo que será consignado en el Libro de Servicios por esta, en cada oportunidad.

- d) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.
- e) **Por atrasos en la ejecución de las mantenciones:** Si las mantenciones se atrasan o no se realizaren en los tiempos y plazos establecidos en las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso.
- f) **Incumplimiento en los equipos y elementos de seguridad del personal:** Si el ITS verificará que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M** por cada situación detectada.
- g) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- h) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M** por cada trabajador ofertado y no contratado, en el respectivo mes en que se acredite el incumplimiento.
- i) **Por incumplimiento en los traslados de excedentes y escombros:** si el ITS verificare que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros una vez efectuadas las mantenciones. Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de incumplimiento.
- j) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada, si correspondiera:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- k) **Por el uso de componentes que no sean nuevos:** si durante la mantención de las luminarias no se está dando cumplimiento a las Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada componente detectado.
- l) **Por el atraso en la reposición de productos defectuosos:** si el ITS rechaza algún producto defectuoso, otorgará un plazo para el cambio o reposición de estos y si el contratista se atrasa, se aplicará una multa de **1 U.T.M** por día de atraso contados desde el día siguiente al plazo otorgado para reponer la totalidad de los productos rechazadas.
- m) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Servicios,** se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.** por cada situación detectada.
- n) **Cada vez que el Contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- o) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión receptora y/o el I.T.S,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.S en el libro de servicios.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 100 UTM. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que 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 Contratista, quien tendrá un plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación, para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

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

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique la resolución que impone la multa. Este recurso será interpuesto y conocido por la Unidad Técnica que dictó la resolución recurrida. Lo señalado, es sin perjuicio que, contra lo resuelto por la Unidad Técnica procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

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

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones, si existieren, e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

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

21.2. Término Anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Contratista no concurriere, dentro de diez (10) días hábiles administrativos, establecidos en el primer párrafo del punto 17.6 de las presentes Bases a la Acta de Inicio del Catastro.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras superior a treinta (30) días corridos.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
 - c.4) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
 - c.5) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - c.6) Por modificación o alteración de las obras sin permiso de la Municipalidad.
 - c.7) Si no cumple con el profesional ofertado como encargado de la obra o si su reemplazo no cumple con las calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- n) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.

- o) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas.
- p) Respecto del contratante UTP:
 - p.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - p.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - p.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal p.1) de este mismo punto.
 - p.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - p.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- q) En caso que existan aumentos de plazo u obras, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

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

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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

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

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

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al contratista, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno

cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes Bases.

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

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

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Catastro.

El Municipio pagará al Contratista el valor por el servicio del catastro a través de un (1) solo estado de pago, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

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

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- 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 ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

23.2. Forma de Pago del Contrato por los Servicios de Mantenimiento.

El Municipio pagará al Contratista el valor de los servicios a través de estados de pago mensuales, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

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

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado.
 - ID Orden de Compra.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- f) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- g) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- h) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- i) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- j) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- k) Informe mensual solicitado en punto 6.1 de las Bases Técnicas.

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

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

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

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

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



23.3. Forma de Pago Mantenciones Extraordinarias o Emergencia.

El Municipio pagará al Contratista el valor de mantenciones extraordinarias o emergencia a través de estados de pago, de acuerdo a los trabajos debidamente realizados y previo informe favorable de la Unidad Técnica y de conformidad a los valores ofertado en el Formato N° 9.

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

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado.
 - ID Orden de Compra.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Informe de ejecución emitido por el proveedor, relacionados a los trabajos extraordinarios o de Emergencia incluidos en el estado de pago, si correspondiera.
- e) Informe de ejecución de mantención extraordinario o de emergencia solicitado en punto 6.2 de las Bases Técnicas.

23.4. De las Cesiones Crédito o Factoring.

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

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

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

23.5. Prohibición de cesión.

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

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



24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin transcurrido treinta (30) días corridos desde el término del servicio, la que deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al Contratista, la que podrá efectuar observaciones ante la misma Unidad Técnica dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha notificación. La liquidación se encontrará firme una vez que el Contratista manifieste expresamente su conformidad o, en caso contrario, habiendo transcurrido el plazo anterior sin que hubiera formulado observaciones.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con un plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes y aumentos del servicio, deducidas las retenciones y multas.

Una vez que la liquidación se encuentre firme se suscribirá el finiquito, donde el Contratista declara expresamente, y por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene observaciones ni reclamos que formular y que renuncia a toda acción legal presente o futura, que crea, pretenda o suponga tener.

25. DISPOSICIONES FINALES.

25.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

25.2. Consideraciones de Orden General.

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

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

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

25.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad de Buin publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

25.5. Domicilio.

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

“Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin, Segundo Llamado”

1. Generalidades

Las presentes bases técnicas, especifican los requerimientos necesarios para el “Servicio de Mantenimiento del Alumbrado Público, comuna de Buin”, el cual tendrá un periodo de ejecución de 24 meses; este servicio debe considerar el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo y trabajos de mantenimiento extraordinarios y de emergencias que se puedan necesitar y solicitar en referencia al alumbrado público comunal.

El servicio deberá contar con un sistema de call-center de recepción y administración de reclamos el cual atender ininterrumpidamente las 24 horas del día, los 7 días a la semana y todos los años que dure el contrato.

El contratista deberá realizar reparaciones por fallas, en el plazo de 24 horas, y ante emergencias, este no deberá superar un tiempo de 2 horas desde que sea notificado.

El parque lumínico que deberá atender es de 10.000 luminarias las cuales están distribuidas dentro de las zonas territoriales con las cual cuenta la comuna, señalar que antes de que parta el servicio, el contratista deberá verificar en terreno dicha cantidad asignada.

El parque lumínico existente se encuentra compuesto básicamente en:

- Luminarias viales y peatonales adosadas en poste de hormigón de propiedad de CGE.
- Luminarias viales y peatonales adosadas en poste de hormigón y metálicos de propiedad municipal, sean estos últimos postes cónicos y/o tubulares.
- Luminarias de áreas verdes adosados en postes ornamentales cónicos y tubulares de propiedad municipal.
- Luminarias en distintos postes ya sean proyectores, solares, entre otros.

2. Normativa Técnica

El contratista que ejecute el servicio de mantenimiento, además de las presentes especificaciones técnicas, debe regirse por el siguiente listado de normas, considerando ajustarse a la normativa que sea aplicable a este tipo de servicio que se encuentre vigente, **incluyendo aquella que no se encuentre en este listado**. Deberá tenerse en cuenta la versión más actualizada de la siguiente normativa, como mínimo, al momento de ejecutar las obras:

- **Res Ex N°42** *Aprueba instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de mejoramiento y/o recambio masivo de alumbrado público que indica y sus anexos*, 27 de abril de 2021, Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía.
- **Res Ex N°38** *Aprueba instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de recambio masivo de alumbrado público que indica y sus anexos*, 04 de febrero de 2022, Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía, que actualiza Res Ex N°42.
- **DS N°51/2015** *Aprueba reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal*, 28 de mayo de 2015, Ministerio de Energía.
- **DS N°2/2014** *Aprueba reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular*, 14 de enero de 2014, Ministerio de Energía.
- **DS N°43/2013** *Establece norma de emisión para la regulación de contaminación lumínica, elaborada a partir de la revisión del Decreto N°686 de 1998 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción*, 03 de mayo de 2013, Ministerio del Medio Ambiente. Si bien esta norma fue pensada originalmente para su aplicación en las

regiones de Antofagasta, Atacama y Coquimbo, de acuerdo con Res Ex N°238 del viernes 23 de abril de 2021 se hace aplicable para todo el territorio nacional mediante una publicación. Esta actualización puede revisarse en los siguientes enlaces:

<https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2021/04/23/42937/01/1931444.pdf>

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1158726>

- **DS N° 686** *Establece norma de emisión para la regulación de contaminación lumínica*, 07 de diciembre de 1998, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DS N°91/1984**, y sus modificaciones, *Modifica artículo 50° del reglamento de instalaciones eléctricas y fija las normas técnicas NCh Elec. 2/84 Elaboración y presentación de proyectos, NCh Elec. 4/84 Instalaciones interiores en baja tensión y NCh Elec. 10/84 Trámite para la puesta en servicio de una instalación interior*, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DS N°115/2004**, y sus modificaciones, *Aprueba la norma chilena NCh 4/2003 Electricidad. Instalaciones de consumo en baja tensión y deroga, en lo pertinente, el Decreto N°91 de 1984*, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NCh 12/87** *Empalmes aéreos monofásicos*, DS N°196 de 1987 y sus modificaciones, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DFL N°4/20018** *Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto de Fuerza de Ley N° 1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica*, 05 de mayo de 2007, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, modificada por la Ley N°21194 del 21 de diciembre de 2019.
- **DS N°92/1983** y sus modificaciones, *Aprueba el reglamento de instaladores eléctricos y de electricistas de recintos de espectáculos públicos*, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DS 298/2005** y sus modificaciones, *Aprueba el reglamento para la certificación de productos eléctricos y combustible y deroga DS N°399/1985*, 10 de noviembre de 2005, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **Res Ex N°33277**, y sus modificaciones, *Dicta pliegos técnicos normativos RPTD N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 contenidos en el artículo 10 del reglamento de seguridad de las instalaciones eléctricas destinadas a la producción, transporte, prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento y distribución de energía eléctrica*, 10 de septiembre de 2020, Ministerio de Energía.
- **Res Ex N°33877**, y sus modificaciones, *Dicta pliegos técnicos normativos RIC N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 contenidos en el artículo 12 del reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica*, 30 de diciembre de 2020, Ministerio de Energía.
- **Res Ex N°29935**, *Modifica Resolución N°1128 Exenta del 11 de junio de 2006 respecto a la declaración de puesta en servicio de obras de alumbrado público TE-2*, 29 de agosto de 2019, Superintendencia de Electricidad y Combustible, Ministerio de Energía.
- **NSEG. 3. E.n. 71.** *Normas técnicas sobre medidores*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 5 E.n. 71.** *Reglamento de instalaciones eléctricas de corrientes fuertes*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 6 E.n. 71.** *Reglamento de cruces y paralelismo de líneas eléctricas*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 8. E.n. 75.** *Electricidad, tensiones normales para sistemas e instalaciones*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 9. E.n. 71.** *Alumbrado público en sectores urbanos*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 13 E.n. 78.** *Electricidad: Recubrimientos a base de pinturas para cajas metálicas de empalmes eléctricos y similares*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 15 E.n. 78.** *Electricidad: Especificaciones para luminarias de calles y carreteras*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 20. E.p. 78.** *Electricidad Subestaciones transformadoras interiores*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEG. 21. E.n. 78.** *Alumbrado público en sectores residenciales*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NSEGETEL 14 E.n. 76.** *Electricidad. Empalmes aéreos trifásicos. 1° partes*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **IEC 60598-1: 2003** *Normas de luminaria – parte 1: Requisitos generales y ensayos*, 2014, International Electrotechnical Commission.
- **IEC 60598-2-3: 2002** *Normas de luminaria – partes 2 y 3: Requisitos particulares luminarias para alumbrado público*, 2011, International Electrotechnical Commission.
- **NCH Elec 12/87** *Empalmes aéreos monofásicos*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **PE N°5/07:2020** *Protocolo de análisis y/o ensayo de seguridad de producto eléctrico*, Departamento Técnico de Productos, Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- **Res N°76/2006** *Deja sin efecto Resolución N°115 de 2005 y modifica plan regulador metropolitano de Santiago (PRMS)*, 24 de octubre de 2006, Consejo Regional de Desarrollo Región Metropolitana.
- **DFL N°458/75** y sus modificaciones, *Ley general de urbanismo y construcciones*, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- **DS N°47/1992** y sus modificaciones, *Ordenanza general de la ley general de urbanismo y construcciones*, 16 de abril de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- **DS N°78/2012** *Aprueba manual de señalización de tránsito*, 03 de abril de 2012, Subsecretaría de Transportes, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Ordenanzas municipales
- Ley de Bases Generales sobre Medio Ambiente (ley 19.300)
- Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (DS. N° 745 salud 1992).
- Decreto Supremo N° 594/2000 (Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo) del Ministerio de Salud.
- Normativas aplicables y aquellas que entren en vigor durante el desarrollo de la presente.

3. Antecedentes a considerar.

3.1 Objetivo general

El objetivo general del servicio requerido es de mantener en óptimas condiciones el “mantenimiento del alumbrado público de la comuna de Buin” con alta eficacia, eficiencia y calidad de los equipos de iluminación. Manteniendo un estándar a los actuales equipos instalados en la comuna.

3.2 Objetivos Específicos

Contar con un servicio de mantenimiento eficaz que administre bien los recursos y que realice de forma expedita las mejoras que sean necesarias ante las fallas que se le vayan reportando y sacarlas adelante en el menor tiempo posible.



Realizar una excelente mantención preventiva, para que, de esta forma reducir al máximo las fallas que se producen en este tipo de sistema eléctrico; esto con la finalidad de ir en beneficio de la percepción de seguridad de los vecinos de la comuna.

Realizar una mantención correctiva en el menor plazo posible de forma eficaz, que se produzca en el sistema.

Realizar una mantención extraordinaria o de emergencia que sea atendida como tal, y en que la empresa adjudicada, deberá tomar contacto con quien sea necesario para poder minimizar los riesgos que existan ante este tipo de eventualidades.

4. Descripción del parque lumínico

Actualmente el parque lumínico catastrado es de aproximadamente 16.005 luminarias, de las cuales aproximadamente 3.685 serán recambiadas por un proyecto de recambio masivo; 2.320 que estarán a cargo del área de alumbrado público municipal y 10.000 estarán a cargo del contratista que adjudique el Mantenimiento y Suministro de Alumbrado Público, comuna de Buin”.

El desglose de las 19 zonas territoriales y a quien corresponderá su mantenimiento es:

ZONA	NOMBRE ZONA TERRITORIAL	RECAMBIO MASIVO	MUNICIPAL	CONTRATISTA	TOTALES
ZONA 1	BUIN CENTRO	1100			1100
ZONA 2	BUIN PONIENTE	210		340	550
ZONA 3	BUIN NORTE	970		1380	2350
ZONA 4	BUIN ORIENTE	150		1680	1830
ZONA 5	BUIN SUR	460		765	1225
ZONA 6	NUEVO BUIN	795		665	1460
ZONA 7	MAIPO			1650	1650
ZONA 8	ALTO JAHUEL			750	750
ZONA 9	LINDEROS		720		720
ZONA 10	VILUCO		820		820
ZONA 11	VALDIVIA DE PAINE		780		780
ZONA 12	CERVERA			110	110
ZONA 13	LA ESTANCILLA			70	70
ZONA 14	NUEVO LINDEROS			1720	1720
ZONA 15	FLOR DE MAIPO			30	30
ZONA 16	LOS GUINDOS			80	80
ZONA 17	EL RECURSO			300	300
ZONA 18	RURAL NORTE			310	310
ZONA 19	EL CERRILLO			150	150
TOTALES		3685	2320	10000	16005

Para esto, se dará un plazo de sesenta (60) días corridos desde el día de la suscripción del Acta de Entrega del Servicio para realizar dicha labor, en este levantamiento debe venir el detalle de luminarias, tipo de luminaria actual instalada, potencia de la luminaria, modelo de luminaria, número de poste, y georreferenciación de estas.

La Unidad Técnica a través del ITS tendrá un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la recepción del catastro, para aprobar, observar o rechazar el catastro efectuado por el Contratista.

5. Servicio de mantención.

El servicio de mantención requerida, consiste en mantener en perfecto estado de funcionamiento y presentación todas las instalaciones de alumbrado público en forma periódica e ininterrumpida, por lo cual deberá reponer cualquier elemento o componente defectuoso o averiado, ya sea por término de su vida útil o por daño, como conectores, prensas, fotoceldas, bases, interruptores, protectores diferenciales, automáticos, contactores, tomas de tierra, barras, luminarias, gabinetes metálicos, cajas API, y cualquier otro componente de la instalación.

Se exceptúan de esto, aquellos que por algún incidente o siniestro sean dañados por completo, como tableros generales, postes de hormigón, postes ornamentales, postes metálicos, etc. Estos deberán ofertarse en base a precios unitarios e individualizados como "mantención extraordinaria o emergencia".

El contratista deberá proveer 6000 metros de cable lineal, ya sea del tipo Calpe o concéntrico; en el caso de que sea necesario reponer más de lo indicado, se deberá tomar como "mantenimiento extraordinario o emergencia", en donde el contratista deberá ofertar en base a precios unitarios que se encuentre fuera de este contrato.

El mantenimiento debe realizarse con repuestos y materiales de buena calidad, aprobados por ITS y se debe garantizar su procedencia y sus aprobaciones ante los organismos certificadores.

En caso de fallas producto por falta de suministro eléctrico por parte de la compañía CGE, el contratista tendrá la obligación de gestionar ante esta, la reposición del servicio a la brevedad y deberá informar a ITS sobre las gestiones efectuadas, entregando número de reclamo realizado. El contratista no podrá intervenir la red de la empresa concesionaria de distribución de energía eléctrica CGE.

5.1. Mantención Preventiva

la mantención preventiva es aquella que se realiza sistemáticamente para preservar las características originales de funcionamiento del alumbrado público, en cuanto al desgaste natural de sus componentes y la eliminación de riesgos externos previsible que pueden afectar a este sistema; su objetivo es prevenir las probabilidades de fallas.

El contratista deberá realizar la labor del mantenimiento preventivo a través de un programa de mantenimiento (ej. Carta Gantt), en el cual deberá considerar las actividades de revisión, inspección, limpieza, asistencia, conservación, y reemplazos o sustituciones de los componentes del sistema. Dentro de la pauta de mantenimiento deberá realizar tomas de parámetros eléctricos para verificar que el sistema se encuentra funcionando de manera óptima y acorde a lo técnicamente instalado.

Para este propósito, el contratista deberá realizar las pautas de mantenimiento en formato papel y/o algún programa de software diseñado para este propósito (ej. KizeoForm), el cual deberá ser entregado de manera semanal al ITS a cargo del servicio; el no cumplimiento de las pautas de mantenimiento según Gantt, ni la entrega de los informes, serán sancionados con multas.

Si el contratista dentro de las labores de mantenimiento preventivo encontrase que la instalación no cumple con la normativa eléctrica, deberá informar a ITS para que dichas labores de regularización queden tipificadas como trabajos extraordinarios o de emergencia.

Para la ejecución de las labores de mantenimiento preventivo, el contratista deberá programar en el transcurso de 1 año, el mantenimiento de las 14 zonas que estarán a su cargo. Cada etapa será geográficamente adyacente a la etapa siguiente, de tal forma de lograr un orden y control de los avances de ejecución de las mismas.

El contratista deberá entregar la programación del mantenimiento 10 días corridos siguientes a la entrega del terreno, para la aprobación por parte del ITS.

El contratista deberá entregar la programación del mantenimiento preventivo, dentro los primeros 10 días corridos contados desde la entrega del terreno, el cual debe ser revisado y validado por el ITS. Esto solo aplica para el mantenimiento preventivo, ya que el correctivo debe partir en los tiempos estipulados sin sobrepasar los 15 días corridos según lo indicado en el 17.6.2 de las Bases Administrativas.

Dentro de las labores de la mantención preventiva, el contratista deberá entregar sus pautas de mantenimiento con sus respectivos checklist, los cuales eran validados por ITS del servicio, estos eran entregados de manera semanal cada lunes para su revisión; y de manera mensual el informe completo de las actividades realizadas con sus respectivos registros fotográficos.

Las actividades que estarán asociadas al mantenimiento preventivo son:

- a) **Mantención a tableros eléctricos y sus gabinetes metálicos.**
 - Remoción de polvo al interior de los tableros.
 - Limpieza y reapriete de componentes eléctricos.
 - Verificar estado de borneras.
 - Verificación de terminales eléctricos.
 - Revisión tomas de tierra.
 - Prueba Manual del funcionamiento del sistema.
 - Revisión de cierre de tableros.
 - Revisión y limpieza de fotoceldas.
 - Cualquier componente que se encuentre en mal estado, deberá ser reemplazado al momento de la intervención.
 - Ante el hurto del empalme eléctrico, deberá comunicarlo a ITS y registrarlo en pauta de mantenimiento; además, deberá gestionar la reposición de este ante la compañía eléctrica.
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.

- b) **Mantención luminarias.**
 - Realizar una limpieza general de las luminarias (viales, peatonales, áreas verdes, canchas, solares, etc.)
 - Revisar la sujeción mecánica de la luminaria y gancho.
 - Revisar prensas, cajas API, terminales, etc.
 - De existir luminaria en mal estado, reemplazar por del tipo LED.
 - Corregir ángulo de luminarias cuando corresponda.
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.

- c) **Mantención postes metálicos y no metálicos de propiedad municipal**
 - Revisión de aplome de postes
 - Revisión estado de la estructura.
 - Revisión de automáticos y/o protectores diferenciales (postes metálicos).
 - Fijación de tapas de registro (postes metálicos)
 - Revisión de puesta a tierra.
 - Todo componente que se encuentre defectuoso deberá ser reemplazado, se exceptúan aplome de poste y cambio de poste, este deberá ser tipificado como mantenimiento extraordinario o emergencia.
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado, para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.

- d) **Mantenición de cabezales**
- Revisar cabezales que se encuentren sueltos
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.
- e) **Mantenición de cables eléctricos (Concéntrico – Calpe).**
- Revisión y corrección de la tensión de los cables producto de las sobrecargas que tengan debido a la presión de crucetas o líneas de telecomunicaciones.
 - Revisión y/o reemplazo de prensas conectoras.
 - Reponer anualmente a su costo 6000 metros de cable Calpe o concéntrico, previa autorización de ITS; También se puede incurrir en esta alternativa en la mantención correctiva.
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.
- f) **Mediciones de niveles de iluminación**
- El contratista deberá realizar mediciones de niveles de iluminación en donde se encuentre realizando el mantenimiento preventivo.
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.
- g) **Poda de arbolado**
- Realizar catastro de los puntos críticos donde exista un exceso de arbolado que dificulte la luminosidad de la luminaria y presentar a la dirección de DIMAAO para que área encargada evalúe la situación.
 - Informar a la compañía eléctrica de existir peligro de estos productos de estar cerca de las líneas energizadas.
 - Se deberá tomar registro fotográfico del antes y después de lo ejecutado para registrarlo en los informes ya sea semanal y mensual.

5.1.1 Revisión de las labores de Mantención Preventiva

En base al programa o pauta de mantenimiento, el contratista deberá informar a ITS, semanalmente los sectores en donde se estén realizando estas labores, esto con el fin de poder inspeccionar y verificar que estas labores se estén cumpliendo a cabalidad.

El solo incumplimiento de las obligaciones incurrirá en aplicar las multas correspondientes, y el contratista deberá reprogramar la falta que dio pie al no cumplimiento.

El incumplimiento de las labores si no fueron subsanadas al finalizar el mes, esto incurrirá en aplicar el no pago de los servicios estipulados en el contrato.

Las labores de mantenimiento se revisarán de manera mensual, los primeros 5 días del mes siguiente de la programación realizada, esta deberá ser presentada a ITS en reunión de kpis de mantenimiento.

Debe ser de responsabilidad del contratista disponer del personal y vehículos necesarios para cumplir con la pauta de mantenimiento, el personal debe ser calificado y los vehículos encontrarse con toda la documentación al día, y aquellos que lo requieran, contar con pruebas de aislación y sus respectivos certificados.

5.2 Mantención Correctiva.

El contratista a través del mantenimiento correctivo, deberá a petición del ITS, solucionar todo tipo de falla que se origine por desperfectos y/o términos de vida útil de cualquier componente que forma parte del alumbrado público, por lo tanto, deberá reemplazar todo lo que se encuentre averiado, en el caso de las luminarias de HM y sodio, estas deberán ser reemplazadas inmediatamente por luminaria del tipo LED, en el caso de poste metálico, poste de hormigón y tableros con gabinetes completos, y canalizaciones soterradas, serán exceptuados y deberán quedar tipificados en mantenimiento extraordinario o emergencia.

Para el caso de los cables eléctricos del tipo concreto y Calpe, el contratista deberá disponer de 6000 metros a su costo por el periodo de 1 año, el cual será instalado a solicitud de ITS o con su validación; una vez si así ocurriese, se agotase los 6000 metros que estarán dentro del contrato, el contratista deberá suministrar lo adicional en itemizado en mantenimiento extraordinario o emergencia.

El contratista deberá efectuar todas las reparaciones necesarias para reestablecer el sistema de alumbrado público, tanto las que se encuentren apagadas de noche, como las encendidas de día.

El contratista por cada falla reportada deberá generar un reporte a través de mail o vía WhatsApp, con la descripción de los trabajos realizados, y entregar informe semanal y mensual de estas.

5.2.1 Detección y reporte de fallas.

El contratista deberá tener un call center de comunicación las 24 horas del día y los 365 días del año. Esto como requisito para que los vecinos de la comuna reporten las fallas que existan en el sistema del alumbrado público. Además, deberá contar con una plataforma web u otra de similares características, en donde se administren los reclamos con acceso a funcionarios municipales, esta aplicación debe poder usarse a través de PC y móviles celulares.

El contratista deberá a lo menos 2 veces a la semana, realizar inspecciones nocturnas para visualizar fallas, estas inspecciones no deben durar menos de 2 horas; y de encontrar alguna falla en el sistema, esto debe quedar resuelto al instante.

El contratista de mantenimiento deberá contar con los equipos y herramientas adecuadas para solucionar problemas graves que se puedan detectar en cada inspección nocturna. El contratista enviará al día hábil siguiente (antes de las 09:30 hrs.) un reporte por email al ITS.

Adicionalmente, se efectuarían inspecciones nocturnas conjuntas en la que asistirá el supervisor del contratista de mantenimiento y el ITS o a quien el designe para esta labor. La municipalidad efectuará inspecciones por cuenta propia cualquier día de la semana, informando las observaciones encontradas mediante correo electrónico.

Por otro lado, le serán informadas diariamente a la empresa de mantenimiento cualquier falla que llegue al municipio a través de los distintos canales. El solo hecho de la generación de este reporte de fallas y comunicado mediante WhatsApp o correo electrónico u otro medio habilitado por la empresa, deberá ser atendida en los plazos estipulados.

También, serán parte de las fallas detectadas las informadas por vecinos mediante los canales de recepción de reclamos habilitados por la empresa de mantenimiento.

El contratista tendrá que dar aviso a la concesionaria correspondiente de los desperfectos en puntos lumínicos que estén dentro de la comuna, para el caso de Autopista Central y áreas de la concesión tales como áreas verdes y pasarelas, debiendo dar cuenta de estas comunicaciones a la ITS.

5.2.2 Reparación de fallas.

Toda falla informada deberá ser reportada como reparada por la empresa de mantenimiento en un plazo máximo de 24 horas desde le recepción del reclamo, salvo que las causas que la originen fueren materia de intervención mayor, como es el caso de hurto o por daños de terceros o problema de la empresa de distribución eléctrica CGE.

El contratista deberá suministrar todo lo necesario para despejar las fallas que se originen en el sistema eléctrico del alumbrado público.



5.3 Mantenimiento extraordinario o emergencia.

En el caso de una falla que se califique como mantenimiento de emergencia debido a su envergadura, peligro u otra razón de importancia y que esta afecte a la seguridad del sector en que ocurre, tanto como para las personas, bienes muebles e inmuebles, etc., la empresa contratista deberá concurrir al lugar en un plazo no mayor a 1 hora en horario diurno y 2 horas en horario nocturno, a contar del aviso realizado por los medios habilitados (correo electrónico, call-center, WhatsApp), para implementar una solución ya sea definitiva o provisoria, según sea el caso, para lo cual el contratista deberá disponer el equipo técnico y humano para resolverlo. La reparación técnica deberá ser informada al ITS al día hábil siguiente antes de las 09:30 hrs.

El contratista deberá regularizar aquellas soluciones provisionales en un plazo de 24hrs, y las fallas de emergencia más recurrentes que deben atender son:

- Postes caídos o inclinados por choques o acción de terceros que sean de propiedad municipal.
- Postes caídos o inclinados por choques o acción de terceros de propiedad de CGE, deberán realizar las coordinaciones pertinentes con dicha compañía.
- Estructuras metálicas energizadas (postes metálicos, tableros, canalizaciones, etc.
- Corto circuito en líneas eléctricas.
- Luminarias colgando.
- Caída de líneas de alumbrado público.
- O cualquier otra de igual o mayor envergadura de las antes mencionadas.

Los trabajos tipificados como mantenimiento extraordinario serán aquellas que producto por daños ocasionados por fuerza mayor, caso fortuito, de hurto o aquellas que no son parte del sistema como tal, pero que se hacen necesarias en términos estructurales, como reposición completa de poste, cable concéntrico o Calpe sobre los 6000 metros, cajas de empalmes y tableros hurtados o chocados, nuevas instalaciones de alumbrado, entre otros que serán desglosados en estas especificaciones.

Tanto para el mantenimiento extraordinario o emergencia, el contratista tendrá que entregar un presupuesto formal en el plazo de 72 hrs. El presupuesto deberá venir detallado según sus partidas y elaborado en base a los mismos valores de partidas ofertadas, quedan a la espera de las aprobaciones formales por parte del municipio.

6. Informes.

6.1. Informe por mantención ordinaria.

El contratista deberá llevar un completo registro de las intervenciones realizadas, ya sea detectadas por la propia empresa o por ITS, que considere el tipo de intervención técnica, materiales reemplazados, fecha y hora de la reparación, nombre del técnico, etc. Con estos registros, la empresa deberá elaborar un informe semanal el cual será enviado a ITS y un informe mensual que será entregado en reunión de kpis de cumplimiento mensual y que se acompañará mes a mes a la facturación correspondiente. Estos informes se deberán entregar en formato papel, digital y estar disponible dentro del software de reclamos. A estos informes se les debe adjuntar los checklist realizados.

6.2. Informe por mantención extraordinaria o de emergencia.

El contratista deberá llevar un completo registro de las intervenciones extraordinarias o de emergencias realizadas, las cuales debe contar con la aprobación del ITS, que considere el tipo de intervención técnica, materiales reemplazados, fecha y hora de la reparación, nombre del técnico, etc. Con estos registros, la empresa deberá elaborar un informe, correspondiente a cada mantención extraordinaria o de emergencia, que será remitido al ITS dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde efectuada la mantención y que se acompañará a la facturación correspondiente. Estos informes se deberán entregar en formato papel, digital y estar disponible dentro del software de reclamos. A estos informes se les debe adjuntar los checklist realizados.

7. Equipo de trabajo.

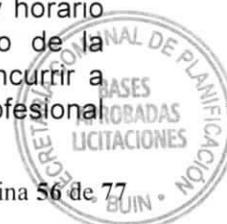
El contratista deberá contar con personal idóneo para este tipo de servicio, el equipo de trabajo mínimo exigido es el siguiente:

- Administrador de contrato, Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución Eléctrica, Clase A SEC, actuará como contraparte del ITS, deberá contar con al menos 5 años de experiencia a cargo de equipos técnicos encargados de la mantención de alumbrado público, cuyo título y experiencia deberá ser acreditada debidamente mediante certificados laborales, Certificado de Título y Curriculum Vitae. Dicho administrador, es el responsable de conformar, dirigir y controlar el servicio de mantención y al equipo técnico.
- Supervisor del contrato, Ingeniero Eléctrico Clase A SEC o Técnico Eléctrico Clase B SEC, deberá contar con al menos 5 años de experiencia a cargo de equipos técnicos, encargados de la mantención de alumbrado público debidamente acreditada mediante certificados laborales. Deberá supervisar directamente en terreno todos los trabajos relacionados al contrato, dando especial énfasis en lo relacionado a calidad y seguridad de los trabajos y los trabajadores. En caso de solicitud de urgencia del ITS en horario normal (08:00 a 24:00), deberá presentarse a requerimiento del ITS (o a quien se designe), antes de las 2 horas desde efectuado el llamado.
- Prevencionista de Riesgos deberá tener título de Ingeniero o Técnico en Prevención de Riesgos y a lo menos 3 años de experiencia debidamente acreditada mediante certificados laborales en el rubro de alumbrado público. Deberá acudir a terreno de manera parcial a lo menos 2 veces por semana, durante la ejecución de las labores de mantenimiento, con el objeto de supervigilar el cumplimiento de todas las exigencias legales en esta materia. Por cada inspección que realice el especialista, deberá enviar un email de reporte al ITS. Además, deberá mantener actualizados todos los documentos en materia de seguridad como AST, ODIS, registro entrega de EPP, charlas, entre otros.
- Maestro electricista, con experiencia comprobada de al menos 5 años, debidamente acreditada mediante certificados laborales en el rubro de alumbrado público. Además, deberán entregar copia de los certificados de egreso y poseer licencia de instalador SEC en cualquiera de sus categorías.
- Ayudante Electricista, con experiencia comprobada de al menos 5 años, debidamente acreditada mediante certificados laborales en el rubro de alumbrado público. Además, deberán entregar copia de los certificados de egreso y poseer licencia de instalador SEC, en cualquiera de sus categorías.
- Chofer ayudante de camión hidro-elevador: Deberá contar con la licencia profesional respectiva y con al menos 3 años de experiencia debidamente acreditada mediante certificados laborales en el rubro de alumbrado público.

El contratista deberá presentar en licitación, la nómina de todo el equipo de trabajo con indicación de la función a desarrollar. De la misma forma, deberá informar todo cambio que se produzca respecto de los trabajadores.

Una vez adjudicado el contrato y para asegurar la continuidad del servicio, debe considerar reemplazos en caso de vacaciones o licencias médicas, a través de trabajadores de similares condiciones, acreditando la correspondiente idoneidad conforme a la labor a desempeñar.

El equipo de trabajo mínimo se requerirá en cada turno definido para prestar el servicio las 24 horas del día, todos los días de la semana, exceptuándose turno noche y horario inhábil para el administrador de contrato y supervisor de obra, sin perjuicio de la comunicación que se debe mantener con el ITS ante casos de urgencia o concurrir a terreno a solicitud del ITS. La empresa contratista deberá disponer de un profesional



Clase B SEC para cumplir las responsabilidades del supervisor en el horario de 00:00 a 08:00 hrs.

Todo el personal deberá contar con elementos de protección personal de seguridad acorde a las labores desempeñadas, tales como cinturones o arneses de seguridad, cascos, zapatos de seguridad dieléctricos, ropa ignífuga certificada y herramientas eléctricas y mecánicas tales como alicates, atornilladores, taladros, tenazas, etc. Que se encuentren totalmente aisladas. Además, debe contar con los elementos de señalización de zonas de trabajos (conos, letreros de "hombres trabajando" y cintas de peligro).

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores cualquier otro elemento de protección personal requerido por la SEREMI de Salud producto de la pandemia Covid-19 u otra obligación que disponga dicho organismo.

Se hace presente, que el municipio no tiene responsabilidad en caso de accidentes, traumatismo, caídas, electrocución o cualquier otra situación que pueda afectar la salud de los trabajadores.

8. Horarios y turnos de mantenimiento.

El servicio de mantenimiento es de 24 horas, de lunes a domingo, todos los días del año e ininterrumpidamente, teniendo en consideración lo siguiente:

Para el servicio de mantenimiento extraordinario y de emergencia, el contratista deberá contar con el personal necesario las 24 hrs del día.

Para la atención de reclamos a través de todos los medios indicados en las presentes bases, deberá contar con personal necesario las 24 hrs del día.

Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá contar con turnos de lunes a domingo de forma ininterrumpida con atención hasta las 24 horas del día, el cual deberá estar separado en 2 turnos diarios (mañana 08:00 a 16:00 hrs., tarde 16:00 a 24:00 hrs.). El cumplimiento de los turnos es obligatorio en todo momento. De no registrarse solicitudes de fallas a través de los medios disponibles, el recurso disponible en coordinación con el supervisor de la empresa y el ITS, deberá realizar inspecciones en todos los sectores del parque lumínico concesionado, con el fin de detectar posibles puntos con fallas, luminarias apagadas, o luminarias encendidas de día, también podrá generar avances en las tareas de mantenimiento preventivo.

En caso de no atender un requerimiento de emergencia o no acudir a la o las instalaciones informadas en el turno normal de trabajo, se cursarán las multas respectivas indicadas en las Bases Administrativas. Si la falla no es reparada y reportada al ITS dentro del plazo de 24 hrs., la multa será acumulativa hasta que la falla sea reparada y reportada. Se entenderá que, al acudir al incidente, el contratista deberá reparar la falla informada en el momento, ya sea en forma provisoria o definitiva y deberá informar al ITS. En caso de que se verifique la ausencia de alguno de los equipos de mantención en alguno de los turnos señalados, se aplicarán las multas respectivas indicadas en las Bases Administrativas.

En casos excepcionales de eventos técnicos calificados de urgencia en horario nocturno (entre 00:00 hrs y 8:00 hrs), el Supervisor del contrato de mantenimiento deberá atender los llamados del ITS o quien se designe con el fin de coordinar las acciones necesarias a realizar las labores.

Se entiende por requerimientos las solicitudes realizadas al Call Center del contratista, y/o al Administrador de Contrato y/o Supervisor del contrato, informados mediante cualquier medio verificable (correo electrónico, WhatsApp, plataforma de administración de reclamos).

9. Vehículos e instrumentos.

El contratista deberá contar como mínimo, con los siguientes vehículos:

- Vehículo liviano (del tipo camioneta o furgón) para la supervisión e inspección, con capacidad mínima para 4 ocupantes, con antigüedad no mayor a 5 años.
- Camión hidroelevador con altura de alcance mínimo de 10 m y canastillo aislado de fibra de vidrio, con una antigüedad no mayor a 5 años, equipado con escalera telescópica con alcance de 6-8 mts y una escala de tijera de fibra de vidrio de 3 mts.
- Camión grúa, con antigüedad no mayor a 5 años, su uso principalmente será en la instalación y cambio de postes chocados o en mal estado de propiedad municipal, tipo de uso eventual según requerimiento.
- Alza hombre con altura 0 a 10 mts, con el fin de poder resolver incidencias en donde sea difícil el acceso para vehículos de uso regular, tipo de uso eventual según requerimiento.

En caso de que se necesiten camiones de mayor alcance, el contratista deberá disponer de los recursos necesarios ante emergencias y de forma inmediata.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá utilizar más vehículos que los mínimos exigidos, siempre y cuando dichos vehículos cumplan con los mismos requerimientos antes expuestos y sean aprobados previamente por el ITS.

Los vehículos deben quedar claramente identificados en ambas puertas delanteras y portalón trasero, con el logo de la Municipalidad, según el diseño y color corporativo que la Municipalidad de Buin entregue.

La totalidad de los vehículos deberán mantener toda su documentación al día, tales como permiso de circulación, revisión técnica, seguros, etc. Además, cualquier infracción de tránsito o accidente en donde participe un vehículo de la empresa de mantenimiento será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El contratista deberá considerar instrumentos y equipos de uso eventual, adicional al multímetro y luxómetro ya especificado. Todos los instrumentos técnicos de medición y comprobación eléctrica que puedan acompañar a la verificación correcta de parámetros eléctricos deben estar calibrados y certificados.

10. Otras obligaciones.

El contratista dentro de otras obligaciones deberá considerar lo siguiente:

- El personal que este ejecutando labores de mantenimiento deberá estar debidamente uniformado, para lo cual deberá utilizar uniforme que cuente con identificación de la empresa de mantenimiento. Esta vestimenta deberá ser obligatoria para todos quienes desarrollen este tipo de labores, sin excepción.
- Adicionalmente deberán contar con una credencial, generada por la propia empresa de mantenimiento que se mantenga en un lugar visible de la vestimenta o colgado en cuello, con el nombre de la empresa, nombre del trabajador, foto y RUT correspondiente.
- El personal que opere en los vehículos dispuestos para la mantenimiento también deberá contar con teléfono móvil del tipo Smartphone o similar con la capacidad de recibir y enviar correos electrónicos y WhatsApp, para atender las fallas en forma eficiente y utilice el teléfono móvil para fotografiar el punto reparado para después ser expuestos en informe ya sea semanal y/o mensual. Cada proceso de mantenimiento deberá quedar registrado con fotos "antes" y "después".
- La empresa debe incluir en su presupuesto todos los gastos necesarios para mantener los centros luminosos en perfecto estado y debe considerar el suministro de todos los elementos que fallen o se deterioren. Para lo anterior, deberá mantener un stock, en bodega propia para cubrir de manera rápida y eficiente la reparación y

reposición del sistema. La bodega del contratista podrá ser inspeccionada por el ITS sin previo aviso.

11. Base de datos.

El contratista deberá diseñar una base de datos actualizada de la totalidad del parque lumínico comunal, esta documentación deberá ser entregada al término del primer año de contrato y será presentado tanto en formato papel y digital.

La base de datos deberá estar compuesta por lo siguiente:

- Empalmes:
 - Identificación del poste en el cual se encuentre el equipo de medida (el municipio suministra planilla Excel con listado de medidores)
 - Identificación del tipo de conexión del medidor (monofásico, bifásico o trifásico)
 - Número de medidor
 - Capacidad ITM (A).

- Postes:
 - Inter distancia promedio entre los postes
 - Ancho promedio de la calzada
 - Materialidad
 - Altura instalación
 - Ubicación en la vía pública (calle., área verde, multicancha, etc.)
 - Numeración
 - Tecnología de lámpara (sodio alta presión, haluro metálico, LED)
 - Potencia de la luminaria en watt (W)
 - Tipo y características del brazo en donde está fijada la luminaria
 - Tipo de alimentación (aérea/subterránea)
 - Propiedad del poste (CGE Distribución/Municipalidad/otro).

- Georreferenciación:
 - N° del poste referencial. Placa de poste o numeración municipal
 - Potencia y tecnología de la luminaria
 - Posición del equipo de medida
 - Calle de referencia
 - Posición cardinal
 - Coordenadas UTM de cada poste.

La documentación será entregada en formato AutoCAD (DWG) georreferenciado, en conjunto con una tabla Excel con dicha información solicitada, separada por sector.

A la base de datos, el ITS podrá agregar otro dato relevante útil para la función del mantenimiento, como asimismo eliminar algún ítem no útil.



RUTH NUÑEZ RIQUELME
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO(S)

MCA

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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 Nº 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

Licitación Pública

**Servicio de Mantenición y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
 Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

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

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

3. **Requisitos técnicos:**

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

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	DETALLE
1			
2			
3			
4			
5			

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

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

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP

Fecha,

NOTAS:

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

**FORMATO N° 4
 ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN**

Licitación Pública

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
 Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

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

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a servicios ejecutados o en ejecución por parte del oferente desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO Nº 5

MANO DE OBRA LOCAL

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7**OFERTA ECONÓMICA CATASTRO****Licitación Pública****Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ días corridos.**Nota:**

- ✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa.
- ✓ El plazo de ejecución para la entrega del catastro requerido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, será de sesenta (60) días corridos, desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la que se efectuará en los términos señalados en el punto 17.6 de las presentes Bases.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 8**OFERTA ECONÓMICA MENSUAL POR
MANTENCIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO****Licitación Pública****Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

Cantidad Luminarias a Mantener	Valor Total Neto Mensual	Impuesto o Exento	Total Mensual Impuesto Incluido
10.000 Luminarias	(*)\$	\$	\$

Nota:✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 9
ITEMIZADO
PRECIOS UNITARIOS
POR MANTENCIONES EXTRAORDINARIAS O EMERGENCIA
Licitación Pública
**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
 Comuna de Buin, Segundo Llamado**

GRUPO 1: LUMINARIAS EN SUS DIFERENTES POTENCIAS Y TIPO		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	INSTALACION DE LUMINARIA ORNAMENTAL "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	
2	INSTALACION DE LUMINARIA PEATONAL "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	
3	INSTALACION DE LUMINARIA AREA VERDE "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	
4	INSTALACION DE LUMINARIA TIPO PROYECTOR "Provisión, instalación y puesta en servicio de Luminaria AP, con certificación de seguridad de acuerdo a norma SEC".	

GRUPO 2: POSTES EN SUS DISTINTAS ALTURAS Y FORMAS		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	INSTALACION DE POSTE DE HORMIGON "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste de hormigón"	
2	INSTALACION DE POSTE METALICO GALVANIZADO GANCHO SIMPLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste metálico con canastillo según normativa."	
3	INSTALACION DE POSTE METALICO GALVANIZADO GANCHO DOBLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste metálico con canastillo según normativa."	
4	INSTALACION DE POSTE DE METAL "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste de metal para recepción de acometidas, de altura según CGE."	
5	INSTALACION DE POSTE ORNAMENTAL SIMPLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste tipo ornamental simple."	
6	INSTALACION DE POSTE ORNAMENTAL DOBLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste tipo ornamental doble."	
7	INSTALACION DE POSTE ORNAMENTAL CUADRUPLE "Provisión, instalación y puesta en servicio de poste tipo ornamental doble."	

GRUPO 3: GANCHOS EN SUS DISTINTOS TIPOS Y FORMAS		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	INSTALACION DE GANCHO PARA LUMINARIA "Provisión, instalación y puesta en servicio de gancho para luminaria AP tipo vial, con ferretería."	
2	INSTALACION DE GANCHO PARA LUMINARIA "Provisión, instalación y puesta en servicio de gancho para luminaria AP tipo peatonal con ferretería."	

3	INSTALACION DE GANCHO ESPECIAL PARA LUMINARIA TIPO PROYECTOR "Provisión, instalación y puesta en servicio de gancho especial para luminaria AP tipo reflector, según norma con ferretería."	
---	---	--

GRUPO 4: REDES SEGÚN TIPO Y UTILIZACIÓN		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	INSTALACION DE RED AEREA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de red aérea de aluminio preensamblado fase y neutro aislado, con ferretería de montaje"	
2	INSTALACION DE RED AEREA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de red aérea concéntrica, con ferretería de montaje"	
3	INSTALACION DE RED SUBTERRANEA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de red subterránea de cobre tipo XTU Superflex. Incluye Canalización subterránea de PVC con Conduit, Zanja de 0,6 mts de profundidad, con base de PVC, cama de arena, capa de ladrillo fiscal, relleno de material removido y compactación de este en capas sucesivas de no más de 10cms, Cable de cobre desnudo de 16mm ² enterrado junto al ducto".	
4	INSTALACION DE CANALIZACION SUBTERRANEA DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de la canalización subterránea de PVC Conduit, Incluye Zanja de 0,6 mts de profundidad, con base de PVC, cama de arena, capa de ladrillo fiscal, cinta de peligro, relleno de material removido y compactación de este en capas sucesivas de no más de 10cms, y enlanchado"	
5	INSTALACION DE ALAMBRADO MONOFASICO PARA ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de cableado monofásico 3xX,Xmm ² en cobre con aislamiento tipo XTU o Superflex.	
6	INSTALACION DE ALAMBRADO TRIFASICO PARA ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de cableado trifásico 5xX,Xmm ² en cobre con aislamiento tipo XTU o Superflex"	
7	INSTALACION DE PROTECCION DE LUMINARIA "Provisión, instalación y puesta en servicio de protección API con protección automática termomagnética, cableado y ferretería menor"	

GRUPO 5: OBRAS CIVILES		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	INSTALACION DE CAMARA REGISTRO "Provisión, instalación y puesta en servicio de cámara de PVC de 100mm para registro de tierra de servicio y protección"	
2	INSTALACION DE CAMARA SUBTERRANEA "Provisión, instalación y puesta en servicio de cámara tipo "B" según norma SEC.	
3	INSTALACION DE CAMARA SUBTERRANEA "Provisión, instalación y puesta en servicio de cámara tipo "C" según norma SEC.	

GRUPO 6: OBRAS COMPLEMENTARIAS		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	PINTADO DE GANCHO " Limpieza, lijado y retiro de pintura en mal estado y aplicación de pintura a poste metálico"	
2	REPARAR POSTE CHOCADO METALICO GALVANIZADO " Retirar poste, traslado a taller para su reparación y reinstalar poste metálico galvanizado"	
3	INSTALACION DE GOBLOS DE POLICARBONATO "Provisión, instalación y puesta en servicio de globos de policarbonato con kit y lampara."	
4	INSTALACION DE LUMINARIAS PAGODAS "Provisión, instalación y puesta en servicio luminarias tipo pagodas con kit y lampara."	
5	INSTALACION DE REJILLA DE ACERO GALVANIZADO PARA PROTECCION DE LUMINARIAS	

6	INSTALACION DE TAPA DE CAMARILLA DE REGISTRO POSTE METALICO "Considera tapa de Registro"	
---	--	--

GRUPO 7: OBRAS COMPLEMENTARIAS DE EMPALME		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	INSTALACION DE CANDADO DE TUBO O ESTANDAR "Instalación de candado para cerrar tablero eléctrico."	
2	INSTALACION DE ALDABA "instalación de aldaba en tablero eléctrico para candado."	
3	REPONER FALLA FUGA A TIERRA "Determinar y reparar falla de fuga a tierra"	
4	INSTALACION DE GABINETE PROTECTOR DE EMPALME MONOFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de gabinete metálico de protección de medidor monofásico según norma CGE."	
5	INSTALACION DE GABINETE PROTECTOR DE EMPALME TRIFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de gabinete metálico de protección de medidor trifásico según norma CGE."	
6	INSTALACION DE CELDA FOTOELECTRICA EN EMPALME "Provisión, instalación y puesta en servicio de celda fotoeléctrica con ferretería menor"	
7	INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de tablero metálico de control de alumbrado público de carácter monofásico, incluye protecciones termomagnéticas, protectores diferenciales, contactores y accesorios menores, según norma SEC"	
8	INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DE ALUMBRADO PUBLICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de tablero metálico de control de alumbrado público de carácter trifásico, incluye protecciones termomagnéticas, protectores diferenciales, contactores y accesorios menores, según norma SEC"	

GRUPO 8 : PROYECTO Y EMPALME		PRECIO UNITARIO NETO
ITEM	DESCRIPCION DE CONSTRUCCION	
1	TRAMITE SEC Y PROYECTO DE ALUMBRADO "Considera proyecto según norma SEC y tramitaciones ante la SEC para obtención de certificación Anexo TE-2."	
2	TRAMITE CGE Y EMPALME ELECTRICO MONOFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de empalme eléctrico monofásico. Considera sistema de puesta a tierra y acometida, trámites ante CGE y costos por conexión a CGE."	
3	TRAMITE ENEL Y EMPALME ELECTRICO TRIFASICO "Provisión, instalación y puesta en servicio de empalme eléctrico trifásico. Considera sistema de puesta a tierra y acometida, trámites ante CGE y costos por conexión a CGE."	

Sumatoria Total de Precios Unitarios Neto
(*)\$

Nota:

(*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 10
PRECIO UNITARIO PARA AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO
Licitación Pública
**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
 Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

Valor Unitario por Mantenimiento de Luminaria Mensual	Impuesto o Exento	Total Unitario por mantenimiento de Luminaria Mensual Impuesto Incluido
\$	\$	\$

NOTA:

(*) Valor correspondiente al valor total neto mensual indicado en el Formato N° 8 dividido por 10.000 luminarias a mantener.

Ejemplo;

Valor Unitario por Mantenimiento de Luminaria Mensual	=	$\frac{\text{Valor Total Neto Mensual (Formato N°8)}}{10.000 \text{ Luminarias}}$
---	---	---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,

FORMATO N° 11

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Licitación Pública

**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
Comuna de Buin, Segundo Llamado**

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

Declarar que para la ejecución de la obra, objeto de la presente licitación pública, se contratará
(Marcar con una X):

- a) **Sí** incluye Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de _____ U.F
- b) **No** incluye la contratación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
**Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público,
 Comuna de Buin, Segundo Llamado**

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Seis (6) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. De ser garantía física: Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Ocho (8) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Ocho (8) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .



II. REMITANSE, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, con sus respectivos anexos a la I. Contraloría Regional Metropolitana, para que dicho Organismo efectúe un control previo de juridicidad, conforme lo dispuesto en la cláusula segunda letra d), del Convenio de Colaboración latamente descrito, firmado con fecha 12 de junio del año 2018.

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

IV. PUBLÍQUESE, la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe, al día siguiente hábil administrativo, desde que este documento es recibido en la Oficina de Partes de este Municipio, con aprobación del control de juridicidad efectuado por el máximo Ente fiscalizador.

V. TENGASE PRESENTE, y en relación al numerando anterior, que la publicación de este acto en los portales que la Ley dispone, se realizará una vez que el documento se encuentre con las observaciones que eventualmente realice la I Contraloría Regional Metropolitana, totalmente subsanadas y aprobadas por el Órgano de Control.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

VZS



DIRECCIÓN JURÍDICA

RNR

OCG

RMM

Distribución:

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

