789813

BUIN
Ilustre Municipalidad

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "SPD AMPLIACIÓN SISTEMA DE CÁMARAS"**

**DECRETO TC N°:** 371/

**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) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitano, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Dirección de Seguridad Pública de la I. Municipalidad de Buin, desarrolló el proyecto denominado **"SPD Ampliación Sistema de Cámaras"**, con el fin de otorgar una mayor cobertura en el sistema de teleprotección en la comuna de Buin.

**2°** Que, la misma Dirección de Seguridad Pública postuló a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo el proyecto antes mencionado, para su financiamiento.

**3°** Que, mediante Resolución Exenta N° 5.283 de 26 de mayo de 2023, la referida Subsecretaría dispuso la transferencia de recursos a la Municipalidad de Buin, con cargo al Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, para el financiamiento de la iniciativa denominada **"SPD Ampliación Sistema de Cámaras", Código 1-SPD-2022-196**.

**4°** Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 1.861, de 05 de junio de 2023, al Municipalidad de Buin toma conocimiento de la Resolución Exenta N° 5.283 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que dispone la transferencia de recursos.

**5°** Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/957 de fecha 06 de julio de 2023 de la Secretaría Comuna de Planificación se acreditan los recursos para la contratación de la presente licitación y posterior ejecución del proyecto.

**6°** Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

**7°** Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

**8°** Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

**RESUELVO:**

**I. APRUÉBESE,** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"SPD Ampliación Sistema de Cámaras",** código **"1-SPD-2022-196"** cuyo texto se transcribe a continuación:

## CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición e instalación de cinco (5) cámaras de televigilancia, todo de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos.

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

### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

### 2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los trabajos, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales.

### 3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

**a)** Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
**b)** Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
**c)** Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los 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 Nº 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 1 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley de Tránsito, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaria de Transportes, Ministerio de Justicia, Subsecretaria de Justicia.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

i) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
j) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
k) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
l) Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
m) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
n) Las señaladas en la letra A.2 de las Bases Técnicas.
o) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

## 4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada** en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos.

b) La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- ✓ **Ítem 215.31.02.004.014.016, "SPD Ampliación Sistema de Cámaras"; del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

- ✓ **Presupuesto Total Disponible $74.998.346, Impuestos Incluidos**

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

c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir desde la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 25 de las presentes Bases Administrativas.

d) **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución de las obras será el ofertado por el Contratista en su propuesta (Programa de Trabajo). Con todo el plazo de ejecución a ofertar no podrá superar los **noventa (90) días corridos**, plazo que se contabilizará desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez que se encuentren todas las autorizaciones de las entidades correspondientes, de conformidad a lo señalado en el punto 17.6 de las presentes Bases.

## 5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las 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 Bases para adjudicar, se publicará, con diez

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

(10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación**, **de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.**

## 6. INHABILIDADES

### 6.1. Inhabilidades para Ofertar

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

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

### 6.2. Inhabilidades para Contratar

Se encuentran inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L Nº211 de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

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

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley Nº 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 Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## 8. CRONOGRAMA (Ver Anexo Nº 1).

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

## 9. COMUNICACIONES 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

### 9.1. Consultas.

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

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

Se hace presente que, las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

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

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales, como tampoco aquellas que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases, y/o realizadas fuera del período considerado para ello.

### 9.3. Visita a Terreno.

No se efectuará visita a terreno, es por ello que se publicará en el Sistema de Información de Mercado Público un set de fotografías y planimetrías por lo demás, los interesados podrán concurrir al sector a intervenir, toda vez que se trata de lugares de libre acceso al público.

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos), que se indica en el Formato N° 9.

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

### 10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

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

## 11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

### 11.1. Antecedentes Administrativos.

**Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.**

a) **Formato Nº 1**, Identificación del Proponente.
b) **Formato Nº 2-A,** Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
c) **Formato Nº 2-B,** Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
e) **Formato N° 2-D,** Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
f) **Formato N° 3,** Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
g) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

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

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

**Oferente Persona Natural.**

h) Copia de cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica.**

i) Copia del Rut de la persona jurídica.
j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

k) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

l) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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

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

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

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

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

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

**a) De las Disoluciones de la UTP.**

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

**b) De las Modificaciones de la UTP.**

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**11.2. Antecedentes Técnicos.**

a) **Formato N° 4**, Declaración simple, sobre enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2016 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos de provisión, instalación y habilitación de cámaras de televigilancia en espacios públicos, se aceptarán contratos de televigilancia que sean de a lo menos 3 cámaras de televigilancia pública cada uno.

**Nota:**

- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.
- Asimismo, el oferente que no acredite experiencia de la forma establecida en la letra b) siguiente, obtendrá puntaje cero, en conformidad a lo establecido en el punto 15.3 letra b.1 de las presentes Bases.
- Se considerará como espacios públicos calles, parques, plazas, recintos con administración privada pero abiertos al público, entre otros.

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

- Deben estar emitidos a nombre del proveedor cuya razón social se presenta a la presente licitación.
- En el caso de instituciones públicas estos certificados, Acta de Recepción Definitiva o Provisoria sin Observaciones y/o Recepción Final de Obras deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que la obra acreditada se refiera a la provisión, instalación y habilitación de cámaras de televigilancia en espacios públicos.
- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2016 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que los contratos sean de a lo menos 3 cámaras de televigilancia en espacios públicos.
- Que se identifique el nombre de la obra, fecha de ejecuciones de las obras efectivamente terminadas, monto de la obra en pesos o UF, cantidad de cámaras instaladas, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen a estos certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final, los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que los respalden, tales como, orden de compra, resoluciones y/o decretos. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información requerida, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.
- Serán válidos y contabilizados por separado; los certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final emitidos por un mismo mandante pero que corresponda a rangos de fechas distintos, es decir, a diferentes contratos (igual mandante pero distintos contratos).

c) **Formato N° 5**, "Plazo de ejecución de las obras", el cual no podrá ser superior a noventa (90) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

d) **Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación, provisión y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, la cual formará parte del contrato.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

e) **Formato N° 6,** relativo al servicio de post venta, carta compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el oferente (no inferior a 12 meses) y que garantice técnicamente el bien ofertado, sus componentes y su instalación. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos del o los equipos, equipamiento y accesorios.

**Notas:**

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

f) **Formato N° 7,** declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato

g) **Formato N° 8,** Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.

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

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

**11.3. Antecedentes Económicos.**

a) **Formato N° 9,** "Oferta Económica", Itemizado (Presupuesto Detallado), correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significara que la oferta **será declarada inadmisible según lo establecido en el punto 12.1 letra b) de las presentes Bases.**

**Nota:**

- ✓ El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.
- ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
- ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 9, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- ✓ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 9. En caso de

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

**b)** **Formato N° 10**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

## 12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 1) de las presentes Bases.

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

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

### 12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

Por su parte, **serán declaradas inadmisibles** las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

**a)** Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
**b)** Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6 y/o 9, o falta de información según sea el caso. No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.
**c)** No presenta "Oferta Técnica" exigida en el literal h) del punto 11.2 de las presentes Bases.
**d)** Si el plazo de garantía ofertado en el Formato N° 6 es inferior al plazo mínimo establecido en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases Administrativas.
**e)** En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
**f)** Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
**g)** Si el plazo de ejecución ofertado no se enmarca dentro de los plazos estipulados en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
**h)** Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
**i)** Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
**j)** Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.

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

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

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

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

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

## 13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

### 13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director de Seguridad Pública, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción del/la Director/a Jurídico/a y del Secretario Municipal, o quien este 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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

### 13.2. Admisibilidad de las Ofertas

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

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

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

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

### 13.3. Criterios de Evaluación.

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

| Criterios | Ponderación Total Criterio | Subcriterios | Ponderación Subcriterio |
|---|---|---|---|
| **a) Económico** | **25%** | **a.1)** Oferta Económica | **15%** |
| | | **a.2)** Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil | **10%** |
| **b)Técnicos** | **65%** | **b.1)** Experiencia por suma de montos contratados | **25%** |
| | | **b.2)** Garantía técnica relativa al servicio post venta | **15%** |
| | | **b.3)** Mejoras Tecnológicas por sobre lo mínimo exigido | **15%** |
| | | **b.4)** Comportamiento contractual anterior | **10%** |
| **c)Otras Materias de Alto Impacto Social** | **5%** | **c.1)** Mano de Obra Local | **5%** |
| **d)Administrativo** | **5%** | **d.1)** Cumplimiento de Requisitos Formales | **5%** |
| | | **TOTAL** | **100%** |

### a) Criterio Económico (25%)

### a.1) Evaluación Oferta Económica (15%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato Nº 9 para ello se aplicará la siguiente formula:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

Oferta menor * 100 = puntaje obtenido
Oferta evaluada

Luego;
Puntaje obtenido * 0.15

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

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

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

Luego;
Puntaje obtenido * 0.10

**b) Criterios Técnicos (65%).**

**b.1) Experiencia por suma de montos contratados (25%)**

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellas obras ejecutadas por el oferente y que fueron declaradas en el Formato N° 4, y acreditadas de conformidad al punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas:

| Suma de Montos Contratados | Puntaje |
|---|---|
| Desde 120.000.001 | 100 |
| Hasta 120.000.000 | 80 |
| Hasta 80.000.000 | 60 |
| Hasta 40.000.000 | 40 |
| Hasta 20.000.000 | 20 |
| No acredita o es cero | 0 |

Luego;
Puntaje obtenido * 0.25

**b.2) Garantía técnica relativa al servicio post venta (15%)**

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

| Garantía técnica relativa al servicio post venta | Puntaje |
|---|---|
| Desde 22 meses | 100 |
| Hasta 21 meses | 75 |
| Hasta 18 meses | 50 |
| Hasta 15 meses | 25 |
| 12 meses | 0 |

Luego;
Puntaje obtenido * 0.15

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

**b.4) Comportamiento Contractual Anterior (10%)**

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

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

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

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

| Porcentaje Mano de Obra Local | Puntaje |
|---|---|
| Desde 26% | 100 |
| Hasta 25% | 80 |
| Hasta 20% | 60 |
| Hasta 15% | 40 |
| Hasta 10% | 20 |
| Menor a 5% o no oferta | 0 |

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**d) Criterio Administrativo (5%)**

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente omitido, presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, según lo establecido en el párrafo segundo del punto 12.2 de las presentes Bases.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

**13.4. Resolución de Empates.**

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

**1°** Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Técnico"**.
**2°** Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
**3°** Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Criterio Otras Materias de Alto Impacto Social".**
**4°** Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Criterio Administrativo"**.

Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal

**13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.**

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

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

**14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), y de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de aprobación del acuerdo, la Secretaría Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

(SECMU) dictará el Decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal www.mercadopúblico.cl, será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de adjudicación.

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

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

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

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

**14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

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

**14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.**

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

**14.3. Declaración de Inadmisibilidad.**

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

### 14.4. De la Revocación.

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

### 14.5. Facultad de Readjudicar.

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

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

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

### 14.6. Reclamos del proceso de licitación.

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

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

## 15. CONTRATO

### 15.1. Formalización del Contrato.

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

- **Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.**
  - ✓ **Instrumento en Garantía que Caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato,** de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
    **Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ 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 Nº 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.
  - ✓ **Póliza Seguro de Responsabilidad Civil**, sólo para aquel proponente que ofertó en su propuesta la contratación de esta póliza.

- **Persona Natural.**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

- **Personas Jurídicas.**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de sus Escrituras de Constitución y de Modificaciones, un Certificado 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 en la Ficha del Proveedor de Mercado Público).
  - ✓ 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

**15.2. Del precio del Contrato.**

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

**15.3. Subcontratación**

Sí se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el Contratista solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y solo hasta un 30% del valor del contrato y por situaciones de excepción, las cuales deben estar debidamente justificadas, y previa solicitud en la forma que se establece a continuación. Se podrá superar este porcentaje sólo en situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de a Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo Libro de Obras.

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

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

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

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

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

**Notas:**

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 8, que van a subcontratar parcialmente las obras.

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

## 16. GARANTÍAS.

Las Garantías deberán ser instrumentos financieros de plazo definido, en pesos chilenos, pagaderos a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable.

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

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

### 16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

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

### 16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

| | |
|---|---|
| **Beneficiario** | Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2. |
| **Pagadera** | A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable. |
| **Lugar y Forma de Presentación** | Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.<br>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:<br>✓ Nombre de la Licitación.<br>✓ ID de la Licitación.<br>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada.<br>✓ RUT del Adjudicatario.<br>✓ Nombre del Representante Legal |
| **Plazo de Entrega** | Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl |
| **Vigencia Mínima** | Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales. |
| **Expresada en** | Pesos chilenos, |
| **Monto** | 10% del valor total contratado impuesto incluido. |
| **Glosa** | "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de la licitación **SPD Ampliación Sistema de Cámaras, Código 1-SPD-2022-196 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 |

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

| | |
|---|---|
| | escrito de la Municipalidad de Buin.<br>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 Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública. |
| **Custodia** | Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin. |
| **Forma y Oportunidad de su Restitución** | Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra y siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.<br><br>Para ello se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta días (30) corridos, contados desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera del instrumento en garantía. |

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

**a)** En caso de aumento de obras, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases, esta garantía deberá complementarse proporcionalmente de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

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

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

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

**b)** Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.4 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.

**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) señalados en 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, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.

✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las presentes Bases.

### 16.3. Garantía por la Correcta Ejecución de las Obras.

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el Contratista deberá presentar una garantía para caucionar la Correcta Ejecución de las Obras, cuyo objetivo es responder por la buena ejecución de los trabajos y por la excelencia de los materiales empleado en ello, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de éste y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

| | |
|---|---|
| **Beneficiario** | Ilustre Municipalidad 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.<br>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:<br>✓ Nombre de la Licitación.<br>✓ ID de la Licitación.<br>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.<br>✓ RUT del Contratista.<br>✓ Nombre del Representante Legal. |
| **Plazo de Entrega** | Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción provisoria sin observaciones de las obras. |
| **Vigencia Mínima** | Hasta treinta (30) días corridos posteriores al término del plazo de la garantía técnica ofertada por parte del Proveedor en el Formato N° 6, en conformidad a lo establecido en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases. |
| **Expresada en** | Pesos chilenos. |
| **Monto** | Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos. |
| **Glosa** | **"Para garantizar la correcta ejecución del contrato SPD Ampliación Sistema de Cámaras, Código 1-SPD-2022-196 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 se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin. |
| **Forma y oportunidad de su restitución** | La entrega se realizara dentro de los diez (10) días corridos posteriores al término de la garantía técnica establecida en el punto 11.2 letra e) de las presentes Bases.<br>Para ello, se notificará al Contratista, dejando |

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

| | |
|---|---|
| | constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía. |

**Notas:**

- Esta garantía le será recibida al Contratista a cambio de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

### 16.4. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

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

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

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

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

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

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

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

## 17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

### 17.1. Unidad Técnica.

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

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

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la obra (especificaciones técnicas).
- ✓ Contrato de Ejecución de la Obra.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos).
- ✓ Presupuesto detallado por partidas.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

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

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

Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

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

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

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico de Obras dirija al Contratista, a través del Libro de Obras, deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico de Obras deberá dejar constancia de tal hecho.

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

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

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

El ITO podrá hacer presente al contratista de los incumplimientos del subcontratista, o toda acción de insubordinación, desorden, malos tratos hacia el ITO, u otra acción de carácter grave que cometan sus dependientes, debidamente justificado, a fin que tome las medidas pertinentes, bajo apercibimiento de aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases, de lo que se debe dejar constancia en el Libro de Obras.

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

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

### 17.4. Libro de Obra.

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

Se entenderá como "libro de obra", al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observación formuladas a la obra por parte de los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones, todo lo anterior según lo señalado en el Decreto 47 que fija el nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

**a)** Individualización del proyecto.
**b)** Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
**c)** Nombre del Contratista.
**d)** Nombre del supervisor de la obra.
**e)** Nombre del Inspector Técnico.
**f)** La fecha de entrega del proyecto.
**g)** Los avances de obras.
**h)** La fecha de término de la obra.
**i)** De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

j) De las observaciones, instrucciones u órdenes que se hagan por parte del ITO acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos y de aquellas relacionadas con el punto 17.3 de las presentes Bases.
k) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
m) Las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), la Compañía General de Electricidad (CGE), Aguas Andinas u otros servicios, si correspondiera.
n) De la aplicación de las multas.
o) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
p) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITO dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, prevencionista de riesgos, etc.

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

### 17.5. De la Entrega de Antecedentes, Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

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

Además, el Contratista deberá efectuar el trámite para la factibilidad eléctrica en la Compañía General de Electricidad Distribución (CGE) y los pagos relacionados con la obra, por ejemplo, garantía de ruptura de pavimento, ocupación de bien nacional de uso público, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

#### 17.5.1. Acta de Entrega de Antecedentes.

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

#### 17.5.2. Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

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

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

La Municipalidad dispondrá el término anticipado del contrato en el caso que el Contratista incumpla una o más de las obligaciones establecidas en el presente punto, en la medida que

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

se traten de exigencias atribuibles al Proveedor o sus dependientes, sin perjuicio de proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

### 17.6. Acta de Entrega de Terreno.

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

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la entrega de terreno y que no haya justificado plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

### 17.7. Plazo de Ejecución.

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

Una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el punto anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO, dará derecho a la Unidad Técnica para solicitar al Alcalde el termino anticipado al contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.8) de las presentes Bases.

## 18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 18.1. Corresponderá al Contratista.

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

#### 18.1.1. Relativas a la obra:

**a)** Dirigir, ejecutar y administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.

**b)** Designar al personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.

**c)** Proveer y mantener un Libro de Obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.

**d)** Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.

**e)** Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras, suministrándoles instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de las obras en

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

construcción. Además de proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

**f)** En las zonas de instalación de los equipos, componentes, postes, etc., el Contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten riesgo para transeúntes, utilizando todas las señalizaciones y signos de advertencia que sean necesarios, es decir deberá asegurar por su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.

**g)** Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 8 del punto 11.2 letra g) de las presentes Bases.

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

**18.1.2. Relativas a permisos:**

**a)** El Contratista deberá gestionar ante la SUBTEL la autorización o certificación que la Banda que utilizarán los equipos de la Red de Antenas de enlaces inalámbricos implementados por el proyecto CCTV municipal, con la finalidad de que el funcionamiento de los equipos (antenas) instalados no interfieran con el normal funcionamiento de los servicios de los vecinos del sector, si correspondiera.

**b)** Deberá gestionar ante los organismos pertinentes los permisos que correspondan en virtud de la instalación de cableados (SEC, entre otras).

**c)** Tramitar la factibilidad eléctrica en la CGE.

**d)** Será de su responsabilidad gestionar ante la Dirección de Obras Municipales y de la Dirección de Tránsito y Transporte Público los permisos correspondientes a la ejecución de obras en la vía pública.

**18.1.3. Relativas al pago y obligaciones generales:**

**a)** La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.

**b)** Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.

**c)** Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.

**d)** Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada, según lo dispuesto en el punto 18.7 de las presentes Bases.

**e)** Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

**f)** Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.

**g)** Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

**18.2. Letrero Indicativo.**

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

El letrero deberá atenerse a lo dispuesto a lo establecido en el punto 1.2 de las Bases Técnicas, previa aprobación del Inspector Técnico, como así también, se deberán elaborar letreros y pasacalles, si correspondiera. En todo caso y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento y la institución Mandante.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

**18.3. Elementos que deberá Suministrar el Contratista.**

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

La Unidad Técnica tendrá obligación de proporcionar solo el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

**18.4. Materiales Empleados en la Construcción.**

Antes de ser empleados los materiales en la obra, deberá darse aviso al Inspector Técnico, para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito la aceptación o rechazo en un período de tres (3) días hábiles administrativos desde el aviso efectuado por el Contratista.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases.

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

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

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

**18.5. Programa de Trabajo.**

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

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

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

COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

Si las obras se están realizando con retrasos respecto al programa de trabajo, la Unidad Técnica tendrá la facultad para tomar las medidas necesarias para normalizar el ritmo de las faenas, tales como, aplicar multas señaladas en el punto 20.1 letras e) o f) de las presentes Bases, según corresponda. El Contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones dadas con este fin, dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde que se le notifiquen, sin perjuicio, si se produjera un atraso injustificado de más de treinta (30) días corridos, respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases.

### 18.6. Control de Calidad.

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

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

### 18.7. Personal del Contratista.

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

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

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

No obstante, a lo anterior, de existir un tercer incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, se pondrá término anticipado al contrato según lo estipulado en el punto 21.2 letra m) de las presentes Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECPLA DEPARTAMENTO UNIDAD DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**18.9. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

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

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

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

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

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

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

**18.10. Deterioro o Destrucción de las Obras.**

Los accidentes que deterioren o derriben total o parcialmente la obra, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados exclusivamente por el Contratista.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, según lo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases.

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

**18.11. Daños a Terceros.**

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de responsabilidad Civil, si en su oferta se comprometió a contratar esta póliza.

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

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**18.12. De los Seguros.**

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional sin observaciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

**18.13. Actividades Contaminantes.**

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

**18.14. Despeje, Limpieza y Aseo General.**

El Contratista deberá mantener, a su cargo y costo, la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y término de éstas. Dicha obligación incluye también la instalación de faenas. Si, el Contratista no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica no efectuará la Recepción Provisoria de la Obra, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

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

**18.15. Traslado de Excedentes y Escombros.**

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

**18.16. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.**

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

**18.17. Reparación de Daños.**

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

**18.18. Protección de las Obras Existentes.**

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**18.19. Seguridad y Señalización.**

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

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

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

### 18.20. Obligaciones Legales.

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

## 19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

Luego de ello, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

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

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de obras o por obras nuevas o extraordinarias, estas modificaciones no podrán superar al 30% del valor total del contrato.

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

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la o las Garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio, que si esta 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.

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

**a) Aumentos y/o Disminución de Obras.**

Podrá existir un aumento y/o disminución de las obras contratadas, para lo cual el Contratista tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados y a un aumento o disminución del plazo proporcional al que se haya pactado en el contrato.

**b) Aumentos de Obras Nuevas o Extraordinarias.**

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

**c) Aumentos de Plazos.**

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

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

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

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

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

**19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.**

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

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

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

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

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

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

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

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

## 20. MULTAS.

### 20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

a) **Por no-colocación de letrero indicativo:** Se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M,** por cada día de atraso en el incumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.

b) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M,** por no señalizar los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.

c) **Por no disponer en las faenas del Libro de Obra** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M**. por cada día de atraso.

d) **Por ausencia injustificada del profesional responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Contratista no sea ubicado, sin justificación, en la obra por el I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.

e) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O. de acuerdo a la medida que se decida.

f) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasan según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.,** por cada día de atraso, con tope de treinta (30) días corridos, por sobre este tope el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el Contratista no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal que cuenten con certificación de calidad o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M**.

h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia contra el ITO, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada situación ocurrida.

i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada trabajador no contratado, en el respectivo mes en que se acredite dicho incumplimiento.

j) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros**: si el ITO verificará que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de incumplimiento, con un tope de diez (10) días corridos, por sobre este tope el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.10) de las presentes Bases.

k) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos.

l) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Obras**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación detectada.

m) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M**. por cada vez que se compruebe el hecho.

n) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión Receptora y/o I.T.O,** se aplicara una multa equivalente a **2 U.T.M**., el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.O en el libro de obras.

o) **Por atrasos en los tiempos de respuestas ante incidentes**: si el contratista no subsana los incidentes dentro de las 72 horas establecidas en la letra j) "Servicio Post Venta" de las Bases Técnicas se aplicara una multa equivalente a **0.5 U.T.M** por cada hora de atraso.

p) **Por impedir u obstaculizar las labores de visita, inspección o fiscalización** de los funcionarios encargados de ellas. Se aplicará una multa de **3 UTM**, por cada situación ocurrida.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

q) Una vez terminada la obra y solicitada la recepción provisoria, **el contratista entregara los certificados SEC**, por cada empalme implementado en el presente proyecto. El no cumplimiento será causal de multa equivalente a **1 U.T.M.** por día de atraso, sin perjuicio de la multa por concepto de atraso de la obra en los plazos ofertados.

r) **Por atrasos en la entrega de antecedentes a las entidades correspondientes:** Si el Contratista no entrega los antecedentes para las aprobaciones dentro del plazo señalado dentro del punto 17.5.2 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles administrativos, en cuyo caso se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.9) de las presentes Bases Administrativas.

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

**20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.**

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

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

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

De lo resuelto, el Contratista podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

**20.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, vía trasferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

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

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

Se deja expresamente señalado, que **en ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto**.

## 21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

### 21.1. Término Normal del Contrato.

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

### 21.2. Término Anticipado del Contrato.

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

**a)** Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
**b)** Por seguridad nacional o interés público.
**c)** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
- **c.1)** Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases.
- **c.2)** Si el atraso en la ejecución de las obras es superior a treinta (30) días corridos.
- **c.3)** Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados
- **c.4)** Si 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 comprometieren su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
- **c.6)** Por modificación o alteraciones sustanciales de las obras sin permiso de la Municipalidad.
- **c.7)** Si el Contratista no subsana las observaciones planteadas por la Comisión dentro del plazo otorgado por esta, según lo establecido en el punto 24.2.3 de las presentes Bases Administrativas.
- **c.8)** Si habiendo realizado la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases Administrativas, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO.

**c.9)** Si el Contratista, ya vencido el plazo contemplado en el punto 17.5.2 de las presentes Bases Administrativas, no ingresare los antecedentes a las entidades correspondientes dentro del quinto día hábil de atraso.

**c.10)** Si el atraso en los traslados diarios de excedentes y escombros es superior a diez (10) días corridos.

**d)** Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.

**e)** Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.

**f)** Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente un proceso en su contra.

**g)** Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.

**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, esto en virtud de Insolvencia.

**j)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.

**k)** Cuando respecto del Contratista o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.

**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 por segunda instancia dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas.

**p)** Respecto del contratante UTP:

**p.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.

**p.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.

**p.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal p.1) de este mismo punto.

**p.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

**p.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

**q)** En caso que existan aumentos de plazo u obras, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el Contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las presentes Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

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

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

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

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

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

## 22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

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

## 23. DE LOS PAGOS.

### 23.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Contratista el valor de los trabajos efectivamente ejecutados a través de estados de pagos y de acuerdo al avance de la partida terminada, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

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

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

**a)** Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
**b)** Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
- Nombre de la Licitación
- ID licitación.
- N° de decreto de adjudicación y su fecha.

**c)** Orden de Compra, si correspondiera
**d)** Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de Obra.
**e)** Resumen de estado de pago, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, si correspondiera, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
**f)** Comprobante de pago de las multas, si procede.
**g)** Estado de pago detallado según avance concordante con carta Gantt.
**h)** Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
**i)** 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.
**j)** Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
**k)** Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
**l)** Fotografías de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando y del Letrero de Obra Instalado, además de una breve descripción de lo proporcionado.
**m)** Certificado de botadero que valide el retiro de escombros.
**n)** En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
**o)** Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
**p)** Para el caso del último estado de pago se deberá adjuntar, además:
**p.1.** Acta de Recepción Provisoria, Sin Observaciones.
**p.2.** Fotografía(s) que acrediten que el letrero de obra fue retirado, según se establece en el punto 18.2 de las presentes Bases.

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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

### 23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

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

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

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

### 23.3. Prohibición de cesión.

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

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

## 24. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

### 24.1. Comisión Receptora.

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

### 24.2. Recepción Provisoria.

#### 24.2.1. Obra terminada y Sin Observaciones.

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

**a)** Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales para todo el periodo que abarcó la ejecución de la obra, y respecto de todos los trabajadores

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

involucrados en la misma, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los Subcontratistas.

**b)** Certificados de los servicios o empresas externos (Subcontratación), si correspondiera.

**c)** De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

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

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

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

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

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

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

**24.2.2. Obra no Terminada.**

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

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Cuando el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que la Comisión le fije, esta podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del Contratista, incluso por trato directo o administración directa, cuando se trate de obras menores, con cargo en primer lugar a las retenciones y, en segundo lugar, a las garantías del contrato.

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

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el Contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la Comisión para que esta proceda a efectuar la recepción provisional en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos desde dicho informe, fijando como fecha de término de la obra, la indicada en el oficio del Inspector Técnico, adicionada con el plazo que el Contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

**24.2.3. Obra Terminada con Observaciones.**

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

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

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

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

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término anticipado al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.7) de las presentes Bases.

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

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

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

**24.3. Prórroga para Reconstruir Obras Defectuosas.**

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

Sólo la Unidad Técnica, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando estas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

**24.4. Plazo de Garantía.**

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

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

**24.5. Recepción Definitiva.**

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional. Transcurrido el plazo de doce (12) meses posteriores a la fecha del "Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones", se efectuará la Recepción Definitiva, cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva".

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

Al efectuarse la recepción definitiva, la Comisión Receptora verificará básicamente lo siguiente:

**a)** Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.
**b)** Que no exista deterioro atribuible a mala calidad de los materiales.

No obstante lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

**25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin conforme a las resoluciones adoptadas por ella, con sujeción estricta a estas Bases.

El Municipio deberá formular la liquidación del contrato para proceder con la devolución de la garantía de correcta ejecución de la obra, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha del acta de recepción definitiva o final; en casos fundados por la Unidad Técnica, se podrá prorrogar el plazo hasta por treinta (30) días corridos, por una solo vez.

El Contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el Contratista.

La liquidación que no haya sido suscrita por el Contratista, será notificada por la Unidad Técnica personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

## 26. DISPOSICIONES FINALES.

### 26.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

### 26.2. Consideraciones de Orden General.

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

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

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

### 26.3. Notificaciones.

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

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

### 26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

### 26.5. Domicilio.

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado por la Resolución Exenta N° 5283 del 26 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRA
# "SPD AMPLIACIÓN SISTEMA DE CAMARAS"
# ID 1-SPD-2022-196

EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTITUYE UN CONJUNTO DE CONDICIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE TELEPROTECCIÓN PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, EL CUAL CONTIENE CONDICIONES NORMALIZADAS RESPECTO A LOS MATERIALES Y A LOS EQUIPOS QUE INTERVIENEN EN LA OBRA QUE DEBERÁN RESPETARSE.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

VERSIÓN 01 - OCTUBRE 2022

## A. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas, se refieren a la ampliación del número de cámaras de Televigilancia para tener una mayor cobertura en el sistema de teleprotección en la comuna de Buin.

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

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

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

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

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

Actualmente la Municipalidad de Buin cuenta con 24 cámaras de Televigilancia en distintos puntos de la comuna conectadas mediante enlaces inalámbricos a la Sala de Servidores ubicada en el Edificio Consistorial, donde se procesa y almacena la información y desde la cual se transmiten los datos mediante enlace de fibra óptica hacia la Sala de Monitoreo, ubicada en el Centro Histórico de Buin.

Destacar que 12 de esas cámaras fueron instaladas recientemente y aún no están en funcionamiento.

La Municipalidad cuenta con Sala de Monitoreo, tiene 45 mt2, en la cual hay 3 estaciones de trabajo de monitoreo y 3 de administración, la sala cuenta también con 9 pantallas de las cuales; 6 son de 45" y 3 pantallas de 32" todas ellas sirven para monitoreo.

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

En la conectividad de las cámaras, se prefiere el uso de enlaces inalámbricos, para tal motivo se cuenta con 2 torres de comunicaciones disponibles para el emplazamiento de los equipos de comunicaciones, una en el Edificio Consistorial (Avenida Carlos Condell 415) y otra en la Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato (Alcalde Alberto Krumm N°04), estas son de 30 y 18 metros de altura respectivamente.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

La infraestructura de red propuesta debe contemplar todo lo necesario para que los datos lleguen a la sala de servidores, lugar donde se almacenan las imágenes y se distribuyen a la sala de monitoreo, ubicada en el Centro Histórico (José Manuel Balmaceda 301-399 Exliceo A-131)

## A. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

### A.1. DOCUMENTACIÓN PROYECTO E INTERPRETACIÓN DE ANTECEDENTES

El contratista deberá tener todos los documentos oficiales de construcción para la ejecución propiamente tal. No se podrán realizar modificaciones a las partidas de las obras que ejecutará, sin la debida aprobación de la inspección Técnica de la Obra (ITO), del Mandante y la entidad financiadora.

Deberá presentar toda la información y documentación necesaria y pertinente, para que la ITO y a las entidades correspondientes, para su estudio, evaluación y aprobación de las modificaciones propuestas por el contratista, todas éstas antes de su ejecución.

Los antecedentes se interpretarán siempre en busca de contribuir a la perfecta ejecución de los trabajos, toda imprecisión, discordancia o falta de aclaración de algún detalle en los planos en los antecedentes entregados, deberá solucionarse de forma que beneficie al proyecto y al futuro usuario, conforme al arte del buen construir.

Ante discrepancias entre los antecedentes presentados o dudas en su interpretación, el contratista podrá consultar al ITO.

No se debe modificar el proyecto, en caso de existir solicitud de modificación del proyecto, esta debe ser presentada por escrito al ITO. En consideración a la normativa vigente de obra pública y los dictámenes de contraloría sobre la materia.

Sólo se podrán realizar y ejecutar dichas modificaciones con la autorización del ITO, la unidad diseñadora y la entidad patrocínate autoricen las modificaciones.

Las dudas, aclaraciones y otros similares se consultarán por escrito y se responderán mediante libro de obra y/o requerimiento de información (RDI).

Para modificaciones menores, se podrá dibujar y/o estipular en libro de obra, bajo aprobación del ITO o mandante, al finalizar la obra todos los cambios realizados deberán ser incluido en planos AS-BUILT. Será responsabilidad de la constructora notificar a la dirección de obras correspondiente si fuera necesario, se incluye en este ítem todos los trámites necesarios para la correcta realización del proyecto a partir de las modificaciones.

El contratista deberá entregar al finalizar la obra, una copia de los planos AS-BUILT en digital en DWG y PDF, indicando cómo se ejecutó el proyecto, esto será entregado al mandante y al ITO.

Es obligación del Contratista conocer exhaustivamente toda la información, compatibilizar e informar cualquier reparo o duda que le merezcan los documentos en forma oportuna, antes de iniciar el proceso constructivo sin obstaculizar el desarrollo de la obra.

Todas las faenas se ejecutarán por personal calificado con herramientas adecuadas para la óptima ejecución de sus trabajos y existirá un profesional a cargo de los trabajos, el cual deberá disponer de tiempo completo en la obra y ser el responsable de supervisar y controlar la ejecución de lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas, como en los planos y las instrucciones impartidas por la ITO.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley Nº2.759, de 1979, artículo 4.

### A.2. CUMPLIMIENTO DE MARCO LEGAL

La ejecución de las obras de infraestructura y su gestión financiera se regirá por el siguiente marco normativo y los respectivos cuerpos reglamentarios:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanzas y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Buin.
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a Permisos, Aprobaciones, Derechos e impuestos fiscales y Municipales. Cuando Corresponda.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Normas Chilenas (NCH)
- D.S. N° 594/2000 del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo
- D.S N°40/1969 de sanidad "Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales", incluye art 21 sobre "derecho al saber"
- D.S N°50/2015 sobre "accesibilidad universal" y manual de accesibilidad universal
- Ley Nº20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley Nº18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
- Ley N°19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- D.F.L. Nº458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.F.L. Nº 411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Normativas relacionadas a proyectos de seguridad y cámaras, vigentes.

Adicional se deberá respetar toda la normativa relacionada con los derechos laborales, seguridad, contratación y subcontratación, prevención y salud de los trabajadores vigente del país.

### A.3. ELEMENTOS A CONSIDERAR

El contratista deberá considerar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aun cuando no aparezca en su descripción, detalle o especificación, de la documentación y/o en los planos entregados. Se deben considerar también todos los trámites permisos o aprobaciones necesarias para la correcta ejecución y funcionamiento del proyecto. En cada una de las partidas se tendrá presente la obligación adquirida por el contratista de entregar en la obra una óptima calidad, tanto en los procedimientos de mano de obra, como en las características de los materiales, sus condiciones de almacenamiento, etc, debiendo siempre cumplir con las recomendaciones generales de procedimientos, equipos, accesorios y otros; sólo se aceptarán los trabajos y materiales ajustados estrictamente a las normas y revisiones aceptadas.

Si excepcionalmente la empresa adjudicataria, subcontrata el servicio, ésta deberá ser autorizada por el Municipio, y deberá demostrar que cumple con todo lo estipulado en las presentes EETT y lo definido en las Bases Administrativas (BA).

Las especiales características de una construcción de esta índole, requieren un cuidadoso estudio de la licitación para su correcta ejecución. Es por esto que toda consulta o comentario deberá resolverse por escrito durante la etapa de consultas del llamado a licitación.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Será responsabilidad y obligación del Proponente, visitar el terreno para tomar conocimiento de la naturaleza, características y dimensiones de los requerimientos establecidos, de tal forma que le permita dimensionar en su oferta los recursos materiales, humanos y financieros para lograr una correcta ejecución del servicio que se licita. (La visita quedará sujeta a la regulación del ministerio de salud según el estado del paso a paso por la contingencia del covid 19)

Si por alguna omisión se dejará un vacío en las partidas descritas se entenderá que deben ser consultadas a la ITO y cumplidas fielmente a lo que el determine. En todo caso se deberá entender el proyecto como una totalidad constructiva indivisible, por lo que, si algún profesional, material o proceso, no está especificado, pero es necesario para cumplir con lo proyectado o necesario en el proceso constructivo este deberá incluirse. Esto deberá ser indicado en el proceso de licitación en etapa de consultas.

Sí por algún motivo la empresa estimará que los plazos no corresponden se avisará oportunamente en la etapa de consultas de licitación, será responsabilidad del contratista cualquier autorización o requerimiento para el correcto desarrollo de las obras. La empresa contratada que ejecutará el proyecto deberá conocer y aplicar las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con los servicios ofrecidos. Cualquier costo o cobro adicional, deberá ser cancelado por la empresa que se adjudique la propuesta, por ende, debe ser considerado en la propuesta de licitación inicial.

Durante la obra el ITO, puede revisar los elementos presentados por el contratista, de tal manera de asegurar el cumplimiento de las presentes EETT, para lo cual, podrá revisar la bodega de la empresa contratada destinada a almacenar los materiales que pasarán a instalación, cuando lo estime necesario. En dichas visitas se verificará los materiales y sus componentes, lo que deberá coincidir con lo ofertado, el ITO podrá rechazar la partida parcial o completa, dependiendo del nivel de gravedad en caso de incumplimiento. En caso de evidenciar incoherencia, se fijará un plazo no superior a 10 días hábiles para la reposición de la totalidad de los equipos y/o materiales. Este plazo será imputable al contratista y estará afecto a las multas correspondientes si no diera cumplimiento oportunamente, sin perjuicio de que el Municipio pueda dar término anticipado al contrato haciendo efectivas las boletas de garantía.

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto y que se consideran parte integrante de estas especificaciones, Estas son:

Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), en especial las relativas a:

Hormigón:
NCh170 Of.2016 Hormigón - Requisitos generales.
NCh1498.Of.2012 Hormigón - Agua de amasado - Requisitos
NCh1019.Of.2009 Hormigón - Determinación de la docilidad - Método del asentamiento del cono de Abrams.

Cemento:
NCh148.Of.2021 Cemento - terminología. Clasificación y especificaciones generales.

Áridos:
NCh163.Of.2013 Áridos para morteros y hormigones. Requisitos generales.
NCh1444.Of.2010 Áridos para morteros y hormigón - Determinación de cloruros y sulfatos.
NCh1369 Of.2010 Áridos – Determinación del desgaste de los pétreos.

Suelos:
NCh1515.Of.1979 Mecánica de suelos – Determinación de la humedad.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

NCh1516.Of.2010 Mecánica de suelos – determinación de la densidad del terreno.
NCh1534/2.Of.2008 Mecánica de suelos – Compactación con pisón de 4.5 kg y 457 mm de caída.
Otros aplicables al proyecto.

### A.4. CRITERIOS CONSTRUCTIVOS

Para intervenciones que afecten pavimentos se considerará lo siguiente.
Las aguas lluvias escurrirán gravitacionalmente hacia la calzada existente, esto se logra con la regularización de la pendiente transversal de la acera del 2%.

Será responsabilidad del contratista realizar los controles de calidad del hormigón considerado en la obra.

No se recepcionaran pavimentos que cumplan con los criterios de rechazo definidos por Vialidad, conforme a lo señalado en el documento Manual de Carreteras, Volumen 5 o según la institución que corresponda.

### A.5. REPARACIONES Y REPOSICIONES

Durante la ejecución de la obra el contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no dañar las obras existentes. Toda superficie, instalación u otro elemento existente que haya sido afectado durante el desarrollo de la obra, deberá ser reparado o repuesto y entregado al menos en las mismas condiciones en que se encontraba al inicio de las obras, sin costo para el mandante y a entero coste para el contratista.

Se deberá entregar los accesos vehiculares y peatonales existentes operativos para el ingreso de los vehículos, realizando los rellenos y reposiciones con la vereda por la posible nueva pendiente y desarrollo que entregue el nuevo ancho de la vereda proyectada.

El contratista se hará cargo de mantener en perfecto estado las áreas verdes y árboles existentes en las aceras donde interviene el proyecto de vereda.

### A.6. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La Municipalidad designará al menos un profesional como Inspector Técnico de Obras, cuya función será la de velar por el cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas y todos los antecedentes técnicos para el adecuado desarrollo del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, las obras de pavimentación consideradas en el proyecto serán inspeccionadas por un inspector externo de Vialidad conforme a la Ley y al conjunto de normas y especificaciones que establece dicho organismo.

### A.7. CALIDAD DE LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Se considerarán equipos, herramientas e insumos según las presentes especificaciones técnicas y todas las necesarias para la correcta ejecución de las obras.

Todos los materiales que se empleen en la obra serán de primera calidad, nuevos y de marca reconocida. El contratista está obligado a presentar muestras de todos los elementos o materiales cuando ello sea requerido por; el ITO. Antes de recibir los materiales de características delicadas o riesgosas, necesarias para el desarrollo de la obra, deberán ser aprobadas por el ITO. Sin perjuicio de lo anterior cualquier material ocupado en la obra puede ser solicitado para inspección y /o aprobación del ITO.

El contratista deberá estudiar la propuesta y analizar detenidamente los elementos especificados, nacionales o importados, estén o no representados estos últimos en Chile, ya que no se aceptarán sustitutos ni elementos

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

hechizos que pudieran cumplir las funciones de los especificados y que provoquen en una pérdida de la calidad de las obras.

Al momento de la instalación los materiales deberán estar en óptimas condiciones, sin maltratos y guardado según indicaciones del fabricante. Este punto se complementa con las partidas de cada material disponibles en las presentes EETT. Adicionalmente se debe cumplir con las indicaciones del ITO en terreno.

El ITO podrá solicitar al Contratista en cualquier momento certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones respectivas y descripción de elementos con los que se adjudicó la obra. Esto es independiente de que los materiales hayan sido previamente aprobados en licitación por ello se debe mantener la información al día y disponible en faena.

Para las partidas se deben seguir instrucciones del fabricante, manual o similar, será responsabilidad del Contratista disponer de dichos documentos en su versión vigente en obra previo a la ejecución de las partidas y deberá demostrar al ITO su conocimiento respecto a las instrucciones o recomendaciones ahí señaladas. Estos documentos se consideran parte integrante de las presentes EETT.

Se deberán utilizar en obra los elementos con los que se adjudicó la licitación. Por este motivo, antes de iniciar obra, se debe considerar disponibilidad del material y prever para que no afecte a los procesos o tiempo de construcción con los que se adjudicó. Sólo se aceptarán cambios de materiales por motivos de fuerza mayor debidamente justificados. En caso de cambio en modelo, colores especificados, texturas, pavimentos u otros similares, se deberá presentar ficha para aprobación, comparación y justificación de la solicitud de cambio. El nuevo material o modelo debe ser de igual o superior calidad. Todos los cambios de material o elemento deberán ser aprobados por el ITO.

El transporte, bodegaje, distribución y la logística en general será responsabilidad del oferente que se adjudique la propuesta.

El no cumplimiento de las calidades de los materiales y la falta de verificación de las características licitadas, certificados, disponibilidad u otros, dará motivo a que la contraparte técnica aplique las multas y sanciones señaladas en las BA sin perjuicio que el municipio pueda solicitar el cobro de las garantías correspondientes.

Las obras a ejecutar deberán ser entregadas en un perfecto acabado y listo para uso inmediato, por lo cual el Contratista deberá tomar todas las medidas para este efecto, aun cuando no se incluyan en las presentes Especificaciones.

Se considera y se exige realizar los ensayes de laboratorio indispensables y obligatorios para asegurar la resistencia y permanencia de la obra en el tiempo, los cuales serán determinados por la ITO y/u otras entidades enmarcadas en el ámbito legal de la obra como son las exigencias de la Dirección de Vialidad.

## B. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

El contratista fuera de la Carta Gantt corregida indicada en las Bases Administrativas, deberá también presentar a la ITO, dentro de los 5 días corridos después de firmado el contrato, un Plan de Mitigación de la Obra, que considere e indique la forma de resguardar la entrada peatonal y vehicular a la obra, además del

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

desplazamiento seguro de los peatones en el entorno de la obra, mediante balizas, mallas, barreras u otros elementos de seguridad, además de un plan de desvíos si fuese necesario.

Al intervenir un acceso vehicular, peatonal, comercial u otro, se informará al afectado, debiendo coordinar el momento de hacerlo para no afectar el avance de obra, al residente y/o locatario. El ingreso a las propiedades debe ser asegurado de manera permanente, tomando todas las precauciones necesarias.

Sobre eventuales interferencias de las faenas con servicios eléctricos, telefónicos, de riego, sanitarios y otros similares, el contratista deberá realizar las gestiones que corresponda para la correcta ejecución del proyecto, de modo de disminuir el impacto de las obras en la población.

Con respecto a las faenas de construcción, el encargado debe cumplir con lo establecido en el Art. 5.8.3 de la OGUC, con el fin de no causar molestia en el entorno por movimiento de tierra y/o ruidos molestos, el cual menciona que:

*"En todo proyecto de construcción, reparación, modificación, alteración, reconstrucción o demolición, el responsable de la ejecución de dichas obras deberá implementar las siguientes medidas:*

*1. Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material:*

a) *Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.*
b) *Disponer de accesos a las faenas que cuenten con pavimentos estables, pudiendo optar por alguna de las alternativas contempladas en el artículo 3.2.6.*
c) *Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.*
d) *Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.*
e) *Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.*
f) *Evacuar los escombros desde los pisos altos mediante un sistema que contemple las precauciones necesarias para evitar las emanaciones de polvo y los ruidos molestos.*
g) *La instalación de tela en la fachada de la obra, total o parcialmente, u otros revestimientos, para minimizar la dispersión del polvo e impedir la caída de material hacia el exterior.*
h) *Hacer uso de procesos húmedos en caso de requerir faenas de molienda y mezcla.*

*El Director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), d) y h), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra.*

*No obstante, estas medidas serán siempre obligatorias respecto de las obras ubicadas en zonas declaradas latentes o saturadas por polvo o material particulado, en conformidad a la Ley de Bases Generales del Medio Ambiente.*

1. *Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el Director de Obras Municipales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.*

2. *Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.*

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

3. *Por constituir las faenas de construcción fuentes transitorias de emisión de ruidos y con el objeto de controlar su impacto, el constructor deberá entregar, previo al inicio de la obra, un programa de trabajo de ejecución de las obras que contenga los siguientes antecedentes:*

a) *Horarios de funcionamiento de la obra.*
b) *Lista de herramientas y equipos productores de ruidos molestos, con indicación de su horario de uso y las medidas consideradas.*
c) *Nombre del constructor responsable y número telefónico de la obra, si los hubiere.*

1. *En los casos que la faena contemple la utilización de explosivos, debe obtenerse la autorización correspondiente según lo dispuesto en el D.S. Nº 400, de 1977, del Ministerio de Defensa, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 17.798, sobre Control de Armas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 77 de 1982, del Ministerio de Defensa, publicado en el Diario Oficial de 14 de agosto de 1982 y sus modificaciones.*

2. *En los casos que la faena contemple adosamientos en subterráneos, con anterioridad al inicio de la construcción de la parte adosada, el constructor deberá informar al vecino, señalando las medidas de seguridad y de estabilidad estructural adoptadas y, los profesionales responsables de la obra.*

*Estas exigencias serán registradas en el informe de las medidas de gestión y de control de calidad que debe presentar el constructor a cargo de la obra ante la Dirección de Obras Municipales correspondiente."*

## C. LIBRO DE OBRAS, DOCUMENTOS TÉCNICOS

La constructora tendrá un Libro de Obra, consistirá en un cuaderno autocopiativo en triplicado, en el que estarán anotadas oficialmente todas las instrucciones, etapas, aprobaciones y modificaciones de obra, recepciones y otras de importancia.

En portada deberá indicar nombre del proyecto, código del proyecto, número del libro, y constructora adjudicada. En la contratapa deberá estar el listado con todos los profesionales y especialistas que participen en la obra indicando dirección, teléfono, e-mail, fax y celular.

El Libro de Obra deberá permanecer siempre en la obra y con inmediata disponibilidad durante todo el tiempo que tome la ejecución. Se recomienda, llevar una copia digital del libro mediante fotos.

Se deberá informar diariamente a la ITO del trabajo ejecutado. El avance del proyecto debe ir en paralelo con la Carta Gantt, y en cada informe que se anote en el libro de obra se deberá indicar como mínimo:

- Fecha
- Quien solicita o indica
- A quien va dirigido
- Firma de las partes

En la instalación de faenas, donde estén los encargados deberán tener a disposición durante toda la obra, planos de arquitectura, especialidades, especificaciones técnicas y documentos técnicos referentes al proyecto. Disponibles para consulta en terreno.

Durante la ejecución de las obras se deberá registrar fotográficamente el proceso.

Dicha información deberá ser entregada al I.T.O. en la recepción provisoria sin observaciones de la obra, junto con un registro de las fechas y el lugar en que fueron capturadas. Las imágenes deberán tomarse durante el

transcurso de la obra, en la ejecución de cada una de las partidas, con una cantidad de 2 fotos por partida en ejecución. Además de un set fotográfico que cuente con 12 fotos como mínimo con la obra terminada y totalidad del proyecto. Mínimo 12 fotos grandes, las cuales consideraran una fotografía mínima por punto mostrando el antes y después.

No se podrán modificar los planos de diseño sin la debida aprobación de la ITO, del Mandante y de la fuente financiadora.

En caso de existir contradicciones en las presentes especificaciones, planos, presupuesto u otros documentos del proyecto, éstas deberán ser señaladas por el contratista en el libro de obras y resueltas por el ITO.

## D. CONTROL DE CALIDAD

Todos los trabajos efectuados bajo estas Especificaciones Técnicas serán controlados en forma rigurosa por la ITO. Esta podrá rechazar todo trabajo que no sea ejecutado de acuerdo con los procedimientos y exigencias establecidas en estas especificaciones, normas e instrucciones señaladas.

La ITO exigirá al contratista la certificación de calidad de suelo, calidad de hormigones y todos aquellos certificados que puedan ser necesarios. Los ensayos respectivos son a coste de contratista y deberán ser efectuados por laboratorios oficiales.

## E. REPOSICIÓN DE ELEMENTOS

El contratista deberá reponer, reparar o reemplazar todos los elementos existentes que sufran deterioro, pérdida u otro desperfecto debido al poco cuidado o descuido durante la obra, se solicita tener especial cuidado con instalaciones existentes, infraestructura, mobiliario y vegetación de relevancia (arboles, palmeras, arbustos).

En el caso de que existiese esta situación, se realizará una evaluación por parte del ITO quien determinará el modo de proceder, la responsabilidad será exclusiva de la constructora quien tendrá que ser responsable por los costos. Los elementos repuestos serán idénticos a los existentes o de mejor calidad.

## F. RETIRO DE ESCOMBROS Y ASEO

Durante la ejecución el área de trabajo deberá estar en todo momento despejada y limpia para una correcta ejecución y desarrollo de los trabajos, así como para una óptima inspección de las obras. No podrá quedar ningún elemento, herramienta o material perteneciente a las labores fuera del cierro que corresponda a los trabajos.

Los escombros generados por la demolición de elementos y/o las obras civiles, serán retirados a costos del contratista en un plazo no mayor a 24 horas de realizada la respectiva intervención, siendo responsabilidad del contratista mantener libre de escombros el sector.

## G. EL ARTE DEL BUEN CONSTRUIR

En consideración de "El Arte del Buen Construir", se solicitará que la obra se entregue construida en su totalidad según lo proyectado para uso inmediato, limpio, sin escombros, y cumpliendo bajo toda norma vigente. Sus sistemas deben estar operativos y se debe haber capacitado al personal en su uso.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Si por alguna omisión del proyecto, se dejará un vacío en los procedimientos constructivos se procederá según indicaciones de fabricante y el buen arte del construir, bajo evaluación y posible aprobación del ITO según corresponda. Si por omisión o desconocimiento del contratista falta algún procedimiento, el arquitecto y/o I.T.O. viendo la falta de algún procedimiento fundamental, podrá exigir en cualquier momento, incluso para la recepción provisoria de la obra, que se realicen los trabajos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto adjudicado.

El arquitecto y/o la I.T.O. podrán solicitar al contratista, en cualquier momento la calificación de especialidades del personal en obra tales como; soldaduras, electricidad, pavimentación u otros.

## H. RESPONSABILIDAD MUNICIPALIDAD DE BUIN

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

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

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

## I. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Asignar un encargado de proyecto para administrar la ejecución y alcance del proyecto llevando este a buen término.
- Realizar el proyecto final de ingeniería a partir de las presentes especificaciones técnicas, itemizado y planimetría complementaria considerando las directrices de lo que se requiere, este material debe ser desarrollado por la constructora o adjudicatario y aprobado por las instituciones pertinentes. Como mínimo presentación a la Unidad Técnica (ITO), CGE y SEC. El proyecto debe considerar tanto el proyecto eléctrico como de cámaras como mínimo. Se debe considerar la elaboración de los planos para la presentación del proyecto As-Built los cuales serán entregados en formato digital editable y PDF, y deberán contar con firma digital o escaneada del profesional responsable.
- Para el caso de la cámara ubicada en Santa María la cual cuenta con demolición de pavimento esta debe ser presentada a Serviu y contar con la autorización respectiva para realizar los trabajos.
- Proveer el personal técnico calificado para realizar la instalación y configuración de las cámaras, soporte técnico, puesta en marcha y mantenimiento de acuerdo a los productos y servicios solicitados en la propuesta.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por La Municipalidad de Buin.
- Asistir a cualquier reunión de estado programada con el equipo de trabajo de La Municipalidad de Buin.
- Crear un cronograma del proyecto de las actividades involucradas en la instalación y transferencia de conocimiento.
- Validar la configuración de acuerdo a la información proporcionada por La Municipalidad de Buin.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

## J. SERVICIO DE POST VENTA

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

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

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

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

## K. CAPACITACIONES

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

Las pruebas de funcionalidad requeridas serán:

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

## 1. OBRAS PRELIMINARES

### 1.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

Se debe contar con dependencias para acopio de materiales y guardo de herramientas en zona habilitada o en algún lugar próximo a la faena. Las dependencias deben contar con comedor para los obreros y letrinas del tipo baño químico. Todas estas instalaciones se deberán ubicar donde no entorpezcan las funciones de la obra. Lo anterior deberá cumplir con la normativa vigente en cuanto a las normativas laborales (Dirección del Trabajo).

Los consumos de agua y electricidad tanto de instalaciones de faenas como los gastos producidos por las ejecuciones de las obras, serán de cuenta del Contratista hasta la recepción provisoria sin observaciones.
La obra deberá contar con todas las instalaciones necesarias que aseguren la buena ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos de construcción, considerando la correcta protección de equipos y materiales, condiciones de los trabajadores y otros puntos necesarios para el correcto funcionamiento de las faenas.

El Municipio, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, se encargará de informar a su debido tiempo la ubicación del terreno, será propuesta de la constructora la ubicación de las instalaciones de faenas la cual deberá ser aprobada por el ITO junto con el plan de seguridad y protección de elementos.

El contratista deberá contemplar un lugar de acopio de material que no interfiera con el correcto funcionamiento de los espacios públicos y sus entornos. Dicho acopio no puede generar materia volátil que pueda afectar la habitabilidad, de ser necesario deberá ser retirado o en su defecto tapado, como alternativa se puede extender el cierro provisorio con malla raschel según el ítem, "cierros provisorios" de las presentes EETT.

El contratista deberá proveer de vestidores, baños, duchas y comedor para el personal, todo lo necesario para cumplir con las condiciones de trabajo. En el caso de que el terreno no cuente con servicios higiénicos disponibles, el aseo de trabajadores, se deberá realizar en el lugar de la instalación de faenas, estos deberán ser proporcionados por el contratista. Para este caso se pueden ocupar baños químicos, container adaptados con unión provisoria u otros. Los servicios se deberán mantener limpios y en buenas condiciones sanitarias en todo momento, para su uso. Se deberá considerar servicios sanitarios por género. El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra. La instalación de obra puede ser en obra o cercana a ella (ej: arriendo de propiedad) siempre y cuando cumpla con lo estipulado en la Ley.

El contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados. Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora o visitas en la obra. En caso justificado, el I.T.O. estará facultado para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad. En ningún caso se podrá traspasar la responsabilidad del constructor a la I.T.O. en esta materia.

Se prohíbe terminantemente hacer fuego en las faenas de construcción, la instalación de faenas deberá contemplar facilidades para el calentamiento de los alimentos del personal. En las zonas donde accedan camiones, se realicen maniobras, carga y descarga se deberán tomar todas las precauciones, para impedir el levantamiento de polvo y resguardo de los peatones. Este no podrá interferir con la circulación de vehículos en la vía pública y si lo realiza se deberán conseguir los permisos necesarios. En general, se dará estricto

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

cumplimiento a las Medidas de Control y Gestión, especialmente en lo relativo a minimizar los impactos de la construcción en el vecindario.

La construcción y desmontaje de las obras provisorias que requiere el desarrollo de la obra, serán de exclusiva responsabilidad y cargo de la constructora, debiendo actuar conforme a las leyes, reglamentación, ordenanzas y otros, vigentes. Una vez terminadas las obras, se deberá entregar el recinto en perfectas condiciones de limpieza y estado de funcionamiento para su uso inmediato. Durante el plazo que duren las obras será de cargo del contratista cualquier merma o deterioro que pudiere producirse a las obras o entorno, así como el costo que demande su mantención y pago de los servicios utilizados como agua, luz u otros. Con respecto a la seguridad el Contratista será responsable del terreno y sus elementos preexistentes, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción provisoria, sin observaciones de las obras. Sin perjuicio de lo anterior el contratista se deberá hacer cargo de la mantención y cuidado de los elementos del proyecto desde el inicio de las obras hasta la recepción provisoria sin observaciones.

Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas de seguridad vigentes en el trabajo y ejecución de las obras, para lo cual el Contratista deberá contar con los elementos técnicos; físicos y humanos necesarios, así como, tomar todas las precauciones procedentes para evitar cualquier tipo de accidentes que puedan afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos. Se deberá tener especial cuidado en la vigilancia de la obra, protección y seguridad de trabajadores y peatones, y los alrededores. Entendiendo que el proyecto se realizará en una calle existente, la cual tiene características patrimoniales, de movilidad urbana, actividades económicas y de servicios, nexo con instituciones de culto y educación entre otros, se solicita al contratista proteger los elementos existentes tales como; vegetación, mobiliario, pavimentos, construcciones aledañas, instalaciones existentes, acequias, entre otros. Este ítem incluye el entorno cercano a la obra, así como también, el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores. Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas referidas a; Tendidos eléctrica, franjas de seguridad, áreas de seguridad.

Será responsabilidad del contratista la vigilancia y cuidado de la obra, la protección y seguridad del público y de las personas que trabajan en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

Debe existir en la obra un prevencionista de riesgo durante el transcurso de la obra, estará presente todos los días de faena durante el horario laboral de la misma, se deberá cumplir con lo establecido en cuanto a materia de seguridad indicado por la Mutual de Seguridad y/o de la Asociación Chilena de Seguridad. Todo el personal que se desempeñe en el proyecto deberá ser capacitado e instruido en el tipo de trabajo y riesgos a los que se encontrará expuesto, es responsabilidad del contratista que sus trabajadores cumplan con lo establecido para su seguridad, se deberá generar constancia por escrito de tal instrucción referente al decreto supremo N°40, articulo 21, sobre el derecho al saber. El uso de maquinarias o intervención de equipos sólo será efectuado o utilizado por personal competente y capacitado autorizado por el encargado de obra. Todas las herramientas, equipos, maquinarias y sus accesorios, cables, conexiones o similares deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso. Para efectuar los trabajos de deberá disponer de todos los dispositivos de seguridad y resguardo. En el caso de intervenir postes o redes existentes se deberá contar con la autorización de la empresa distribuidora y adicional a las normas mencionadas, la institución podrá dar directrices extra.

El no cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades por parte del contratista y/o empresa, en relación a niveles de seguridad exigido por el Municipio y las instituciones vigentes, será causal inmediata de la paralización de las faenas. Si la subsanación de las medidas a la Municipalidad y/o al ITO conlleva a atrasos en la Carta Gantt o en la totalidad de plazo del proyecto, este podrá estar afectado por las multas que correspondan.

SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Será obligación del contratista, considerar en su propuesta el uso de elementos y señalización provisorias exigidos por los organismos pertinentes para el desarrollo de la faena.

Para las instalaciones provisorias la empresa constructora debe considerar todas las instalaciones de obra y de faenas necesarias para el normal funcionamiento, desarrollo de las obras y actividades relacionadas. Dentro de las obras provisorias, se incluye el retiro de conductores y elementos antiguos y que estén en mal estado. Respecto a los postes eléctricos existentes, se deberá coordinar con la compañía distribuidora de electricidad el retiro del tendido eléctrico y la instalación provisoria para el funcionamiento de la obra. El retiro de postes se deberá coordinar con la unidad de demolición del proyecto. El pago de los consumos; eléctrico, agua potable, datos u otros necesarios para el funcionamiento de la obra, serán por parte de la constructora durante el periodo que dure la misma, de ser necesario se deberá considerar remarcadores.

Las instalaciones mínimas que se consideran son:

**Instalación Eléctrica:** Se deberá considerar el suministro de energía eléctrica mediante generador o tablero eléctrico de faena provisorio. Se debe considerar la capacidad de este según el uso estimado de la obra e instalación de faena.

**Instalación Agua Potable:** Se deberá considerar suministro de agua potable, esta debe considerar la capacidad suficiente para el correcto funcionamiento de la obra. Esta instalación de agua potable puede ser mediante conexión a instalaciones existentes o mediante dispensadores de agua.

### 1.2 LETRERO DE OBRAS

Se considerará la compra e instalación de un letrero, correspondiente al letrero PMU, el cual marcará el inicio y fin el área de influencia del proyecto.

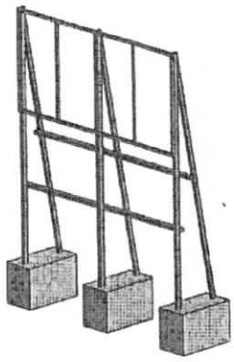
De acuerdo con las siguientes características definidas en Manual de Normas Gráficas, Vallas de Obras de la SUBDERE (vigente a la fecha).

La plantilla se encuentra disponible en http://www.subdere.gov.cl/, en formato Ilustrator y PDF y no deberá ser alterado. Sólo se deben reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaño ni tipografía), y el contenedor B por una fotografía o render del proyecto. Cada archivo incluye una imagen referencial (en caso de que no se puedan visualizar los archivos editables).

- Tipografía: Gob CL
- Colores Corporativos:
- Medidas: 3,6 x 1,5 mts.
- Fotografía: 72dpi a tamaño
- Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años)

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

C0 M90 Y75 K0
C100 M55 Y0 K0



Los rangos de tamaño del letrero a utilizar se relacionan con el monto del contrato, según tabla adjunta y se debe realizar según manual de vallas SUBDERE vigente a la fecha de construcción.

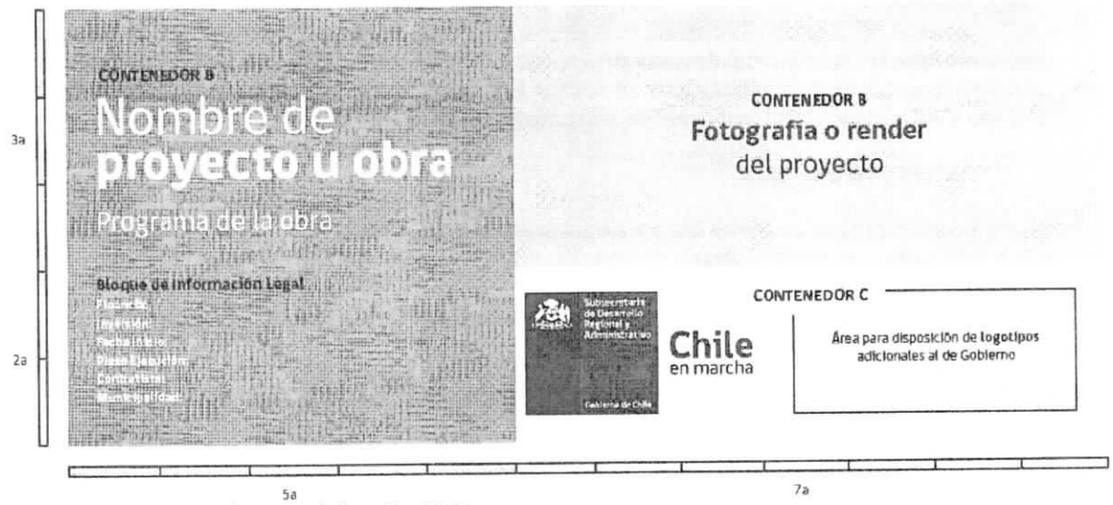



Imagen referencial según Manual de vallas 2019

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Programa de Mejoramiento Urbano Genérico

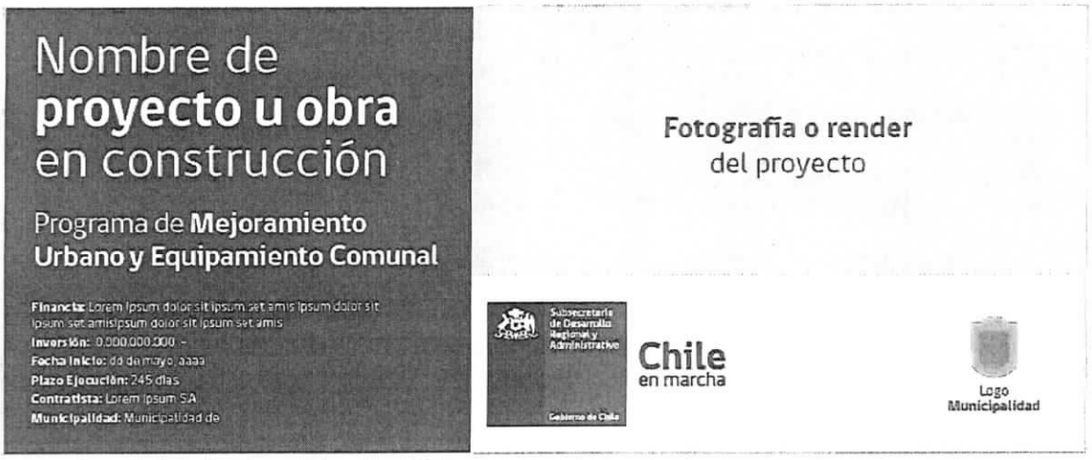



Imagen referencial según Manual de vallas 2019

| | | MONTO CONTRATO (UTM) | |
|---|---|---|---|
| TIPO | MEDIDAS (M) | DESDE | HASTA |
| A | 3.6 X 1.5 | 0 | 5.000 |
| B | 6.0 X 2.5 | 5.000 | 13.000 |
| C | 9.0 X 4.0 | 13.000 | 20.000 |
| D | 12.0 X 5.0 | 20.000 | |

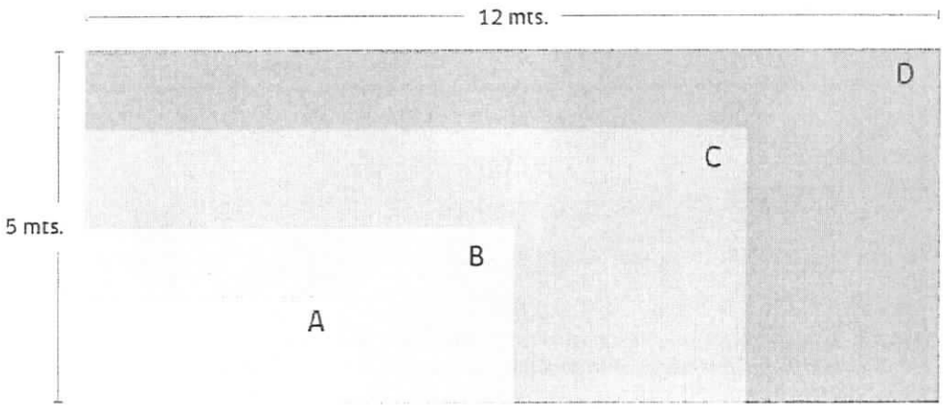



Imagen referencial según Manual de vallas 2019

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Su estructura metálica debe ser pintada con anticorrosivo, 2 manos de distinto color y terminación esmalte negro brillante.

### 1.3 SEÑALETICA Y SEGURIDAD

El contratista deberá presentar a la ITO, hasta en un plazo máximo de 5 días corridos después de firmado el contrato, un plan de mitigación de la obra considerando entre otros puntos, un esquema de los desvíos peatonales y las medidas pertinentes para reducir y evitar los efectos de contaminación al aire, de ruido y subsuelo que se implementarán durante el transcurso de la obra.

Este Plan de Mitigación deberá asegurar siempre la integridad física del peatón y minimizar los impactos que pudieren afectar el normal desarrollo de las actividades propias del sector en el cual se ejecutan las obras.

Para dicho efecto, el contratista deberá disponer e instalar todos los elementos necesarios como señalética, rampas, barreras de protección, mallas, previa autorización de la ITO.

### 1.4 CIERRE PROVISORIO

Antes de efectuar cierre se deberá presentar plan que incluya: alternativas de cruce peatonal, acceso a locales comerciales, viviendas y predios, consideraciones de seguridad, permisos a solicitar (si corresponde), propuesta de ubicación de faenas, impacto vial (si corresponde). Esto será presentado y coordinado, con el ITO y las autoridades correspondientes. Se deberá implementar un plan de cierre y Gantt de proyecto que busque disminuir el entorpecimiento posible, el libre tránsito peatonal y vial de las calles correspondientes (si corresponde).

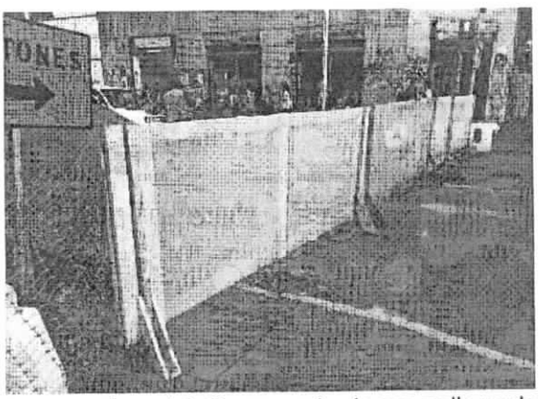


Imagen referencial: Cierro provisorio con malla raschel.

Según lo mencionado, se deberá aislar o cerrar el terreno de la misma en todo su perímetro, con cierros perimetrales con altura de 1,5 m aproximadamente, el cual será de madera con malla raschel u otra malla que estime conveniente previo V°B° de la ITO para su ejecución. Tanto las construcciones como los cierros provisorios deben cuidar el aspecto estético de las faenas. La ubicación del cierro será la que proponga la empresa constructora, previo V°B° ITO sin transgredir las normas municipales ni las líneas oficiales. Se sugiere instalación de malla Rachel color naranjo.

El plan de cierro debe considerar el acceso a las casas, locales o predios que corresponda, siendo responsabilidad del contratista la correcta coordinación de esto (si corresponde).

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

### 1.5 REPLANTEO, TRAZADOS Y NIVELES

Se considera hacer levantamiento de todo el terreno donde se ejecutarán las obras, para realizar la verificación de los ejes, trazado y niveles. Esta información será entregada a la ITO en el menor plazo posible, con el objetivo de evaluar la situación existente, y este tomará las determinaciones que correspondan si se encontrase algún inconveniente.

## 2 . COMPONENTES SISTEMA Y TELEVIGILANCIA

### 2.1 CÁMARAS E INSTALACIÓN

Se requieren cámaras (cantidad según y/o presupuesto) IP PTZ mínimo 2 MEGAPIXELES zoom óptico mínimo 30x, Iluminación Infrarroja mínima de 150 metros, Streaming compatible H265 / H264, resolución mínima 1920x1080P 60 FPS, resistencia humedad norma IP66, anti vandálica mínimo factor IK-10, compatible con sistema Digifort.

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

Las Características deben ser:

- Resolución máxima: 1920 x 1080 (Mínimo 2 Megapíxel).
- Iluminación mínima: color 0.02 Lux a 0.2 LX@ (F2.0, AGC ON)
- Iluminación mínima: B/N 0.001 Lux @ (F2.0, AGC ON)
- Día / Noche Real (filtro ICR)
- Distancia focal: 4.8 a 120 mm (30X zoom óptico / 16X zoom digital).
- Distancia de infrarrojo: 150 mts Smart IR
- Funciones normales: HLC / ROI / WDR / BLC.
- Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.
- Compatible con Software Digifort (Ver listado de compatibilidad en sitio web del software)
- Paneo: 360°.
- Tilde: -15° a 90°
- Mainstream: 60fps (1920 x 1080, 1280 x 960, 1280 x 720) 30fps (1920 x 1080, 1280 x 960, 1280 x 720) / 30 fps (1920 x 1080,1280 x 960, 1280 x 720).
- Sub Stream: 30fps (704 x 480, 640 x 480, 352 x 240)

### 2.2 SUMINISTRO DE ENERGÍA CON RESPALDO (UPS)

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

## 3 COMPONENTES SISTEMA Y TRANSMISIÓN

### 3.1 ANTENA REPETIDORA POR POSTE (Similar Ubiquiti Power Nanostation 5AC)

En el extremo superior de cada poste cuya señal no logre alcanzar la antena base, se deberá instalar una antena repetidora de enlace de datos IP dirigida al poste conectado más cercano. Estas deben ser en la Banda ISM de 5 GHz y permitir conexiones punto a punto o Multipunto con una tasa de transferencia mínima DE 20 Mbps por cada enlace IP.

### 3.2 ANTENA PRINCIPAL POR POSTE (Similar Ubiquiti Nanostation 5AC & Powerbeam 5AC gen2)

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

En el extremo superior de cada poste se deberá instalar una antena de enlace de datos IP dirigida al punto de datos más cercano indicado por el Departamento de Informática Municipal. Estas deben ser en la Base ISM de 5 GHz y permitir conexiones Punto a Punto o Multipunto con tasa de transferencia mínima de 20 Mbps por cada enlace IP.

## 4 OBRAS CIVILES

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1 EXCAVACIÓN Y TRANSPORTE A BOTADERO

Se excavará el material necesario para dar espacio a las fundaciones correspondientes. En suelos finos no se acepta corte por debajo de la cota proyectada, a fin de evitar el relleno y deficiente compactación. **Todo**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**material excavado debe ser retirado y llevado a botaderos autorizados,** como ya se mencionó en las generalidades de estas especificaciones.

En el caso de excavaciones para zanjas en piso se deberá considerar lo siguiente:

En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, se deberá extraer en su totalidad, reemplazándolo con el material especificado en "Rellenos" y compactándolo a una densidad no inferior al 95%, de la densidad máxima compactada seca (D.M.C.S.) del Proctor Modificado, NCh 1534/2 – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

Por material inadecuado ha de entenderse rellenos no controlados o suelos naturales con un Poder de Soporte California (C.B.R.), según NCh 1852 inferior en 20 % al C.B.R. de Proyecto.

Cuando el 20% o más de las muestras de los C.B.R. de sub-rasante sean inferiores al 80 % del C.B.R. de diseño, el material de la sub-rasante deberá ser reemplazado por uno que corresponda a lo menos al C.B.R. de diseño, o bien, se estabiliza la fundación por técnicas reconocidas, apoyos de geotextiles cuando sea necesario y es el proyectista quien evalúa en cada caso la mejor solución en costo, rendimiento y facilidades constructivas en función del clima, menor tiempo de ejecución y mejor estándar de funcionamiento; esto es fundamental para no paralizar la obra por indefiniciones que se pueden prever en la etapa de estudio.

En obras que correspondan construir calles y pasajes cuando el C.B.R. de terreno sea inferior al C.B.R. de diseño, se deberá informar a la I.T.O. para evaluar un posible cambio de diseño estructural.

Los escombros y/o residuos resultantes deberán gestionarse de acuerdo a NCh 3562of2019 "Gestión de residuos — Residuos de construcción y demolición (RCD) — Clasificación y directrices para el plan de gestión", y enviarse a botaderos legales, que se deberán certificar con el I.T.O, adjuntando además certificados de declaraciones de retiro, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de la construcción (escombros) según Art. 11, 18,19 y 20 DS 594/99 MINSAL para dar cumplimiento de las obligaciones ambientales referidas en el DS1 del MMA que APRUEBA REGLAMENTO DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONTAMINANTES, RETC, y para el caso de productores de productos prioritarios REP, se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 20.920 y los respectivos decretos de Metas y otras obligaciones asociadas definidas por la autoridad ambiental.

**Rellenos:**
Se formarán con el mejor material proveniente de la excavación o empréstito si se requiere. El CBR mínimo exigible del material será el CBR de diseño.

Cuando se encuentre material inadecuado en la sub-rasante (basura, suelo orgánico, escombros, suelo vegetal, etc.) se procederá de la siguiente manera:

Todos los materiales que integran el relleno deberán estar libres de materias orgánicas, pasto, hojas, raíces u otro material objetable. El material de relleno deberá contar con el visto bueno de la I.T.O. pudiendo considerarse árido reciclado de hormigón.

El material de relleno será colocado en capas, además deberá corresponder al tipo de suelo y al equipo de compactación a emplear. En todo caso, el espesor máximo de la capa compactada será de 0,15 m para suelo fino (arcilla limo); de 0,20 m para finos con granulares y de 0,30 m para suelos granulares.

Podrá aumentarse el espesor de la capa a compactar, sí se dispone de equipos modernos con tecnología que asegure el propósito y que presente la debida justificación, la que debe indicar la potencia del equipo a emplear y demostrar que su efecto no causa daño a las instalaciones de servicios existentes y o a las

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

instalaciones vecinas, lo que se debe verificar en terreno por profesionales responsables. En esas condiciones se puede aumentar de espesor. La densidad se asegura en todo el espesor de la capa y no solo en la parte superior de esta.

En la formación de las diferentes capas de rellenos se podrán aceptar bolones de tamaño máximo igual a los 2/3 del espesor compactado de la capa y en una proporción tal que quede uniformemente distribuida, sin formar nidos ni zonas inestables. Las capas de rellenos deberán ser compactadas al 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

**4.2 DEMOLICIÓN PAVIMENTO Y TRANSPORTE A BOTADERO**

Se deberán demoler todos los elementos y los pavimentos existentes que se encuentren dentro de la zona de intervención, indicados en plano de demolición y las necesarias para la correcta ejecución de las obras. Además, se considera el retiro y extracción de toda capa superficial de estabilizado compactado, dejando el terreno limpio previo al trazado y nivelación, debiendo retirar todo elemento extraño a la obra. Se debe tener en consideración que todo elemento que presta un servicio a la comunidad debe ser restituido.

Terminadas las obras de demolición cada tramo a intervenir deberá estar libre de todo tipo de escombro, los cuales deberán ser transportados a botaderos autorizados. Los escombros deben ser retirados antes de 24 horas de la faena.

Se entregará comprobante o certificado al ITO.

**4.3 REPOSICIÓN ACERAS, JARDÍN, OTROS**

Si fuese necesario por motivos de canalización o instalación de los postes de las cámaras del proyecto desplazar elementos tales como; Árbol, basureros, cursos de agua, postes u otros elementos del se deberá considerar, que el retiro de elementos se hará con especial cuidado. Estos retiros se consideran en el caso de interferencia con el proyecto de cámaras y deberán ser repuestos y mantener su funcionalidad original.

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

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

- **Cerámicos/ Baldosas:** Para los tramos donde sea necesario reponer pavimento, se considerará el mismo pavimento existente, respetando los colores, composición, alineamiento.

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

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

### 4.4 FUNDACIONES

El diseño específico de las fundaciones de los postes deberá ser definido por el contratista mediante un profesional competente y aprobado por el ITO de la obra, tomando como referencia las recomendaciones del fabricante.

La fundación no deberá sobresalir del nivel de piso terminado. Deberá quedar como mínimo a 5 cm bajo del nivel de piso terminado para poder ser cubierto por pavimento, terreno natural u otro material, quedando oculto (no se deberán ver en ningún caso). Con excepción del poste ubicado en Alto Jahuel el cual tendrá una fundación extra de refuerzo descrito en las presentes EETT.

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

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

lo señalado en la Ley 20.920 y los respectivos decretos de metas y otras obligaciones asociadas definidas por la autoridad ambiental.

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

Se entrega la siguiente información, a modo de referencia:

**4.4.1 FUNDACIONES POSTE 10-12m**

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

En cada punto de ubicación señalado en planos de ubicación, emplazamiento y kmz, el proveedor deberá instalar un poste de acero galvanizado con placa o canastillo.

Se deberá realizar las excavaciones asociadas a cada fundación de los postes metálicos correspondiente, de acuerdo a la dimensión de la fundación indicada en planimetría, hasta una profundidad mínima de 130 cm aprox bajo el nivel del terreno natural, retirando todo el material y quedando una superficie horizontal, para posteriormente hacer un emplantillado, de acuerdo a lo señalado anteriormente, se debe verificar en terreno.

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

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

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

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

**4.4.2 FUNDACIONES POSTE 15 M**

Fundaciones de hormigón Armado G-25 de sección 1.50x90x90cm, según plano y rectificación. Emplantillado de 5 cm, hormigón 175 kg cem./m3. Dentro de ésta quedarán embebidos los pernos de anclaje para la posterior instalación de la placa base de acero de los postes, la cual deberá ser nivelada con Grouting de espesor máximo de 5 cm.

En cada punto de ubicación señalado en planos de ubicación, emplazamiento y kmz, el proveedor deberá instalar un poste de acero galvanizado con placa o canastillo.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Se deberá realizar las excavaciones asociadas a cada fundación de los postes metálicos correspondiente, de acuerdo a la dimensión de la fundación indicada en planimetría, hasta una profundidad mínima de 130 cm aprox bajo el nivel del terreno natural, retirando todo el material y quedando una superficie horizontal, para posteriormente hacer un emplantillado, de acuerdo a lo señalado anteriormente, se debe verificar en terreno.

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

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

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

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

**4.5 POSTES**

Los postes deben ser metálicos de acero Galvanizado con placa o canastillo, según modelo, y su altura será según la siguiente tabla:

| N° | Ubicación | metros |
|---|---|---|
| 1 | Av. O´Higgins con Manuel Rodríguez | 12 |
| 2 | Av. Errazuriz con José Miguel Carrera | 12 |
| 3 | La Coordinadora con pasaje 4 | 15 |
| 4 | Av. García con pasaje Manuel Bustos | 12 |
| 5 | Villaseca con Párroco Damián Acuña | 12 |

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

Para los postes metálicos de 15 m de altura con cámara, de 220mm diámetro en su base, se debe considerar lo siguiente; Placa base: 400x400x14mm, Anclaje: 4 pernos Ø 7/8" reforzada con 5 pletinas de 12 mm. Calidad A42 27ES. A confirmar con proveedor.

**4.5.1 POSTE METALICO GALVANIZADO INSTALACIÓN Y PLACA H=10-12M**

Se consulta poste metálico galvanizado de 10 o 12 m de altura según necesidad de alcance con antena. El espesor debe ser de 3 a 5 mm, o según proveedor. Se rectificará con el ITO la altura del poste antes de iniciar la obra, así como la ubicación y dirección de la cámara.

El poste se instalará según instrucciones del proveedor y se deberá rectificar su fundación antes de excavar y hormigonar.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

### 4.5.2 POSTE METALICO GALVANIZADO INSTALACIÓN Y PLACA H=15M

Se consulta poste metálico galvanizado de 15m de altura según necesidad de alcance con antena. El espesor debe ser de 3 a 5 mm, o según proveedor. Se rectificará con el ITO la altura del poste antes de iniciar la obra, así como la ubicación y dirección de la cámara.

El poste se instalará según instrucciones del proveedor y se deberá rectificar su fundación antes de excavar y hormigonar.

### 4.6 BRAZO METALICO PARA CAMARA E INSTALACIÓN

En cada poste deberá instalarse un brazo de soporte de 2.0 mt. De acero galvanizado tubular, el cual debe ser adosado al poste mediante placa metálica atornillada. Instalación según proveedor. La altura varía según el contexto donde se instale.

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

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

### 4.6.1 BRAZO METALICO PARA CAMARA E INSTALACIÓN 4M

En poste indicado en planimetría deberá instalarse un brazo de soporte de 4mt. De acero galvanizado tubular, el cual debe ser adosado al poste mediante placa metálica atornillada. Instalación según proveedor. La altura variará según el contexto donde se instale.

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

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

### 4.7 GABINETE DE ACERO GALVANIZADO

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

### 4.8 PUESTA A TIERRA PROTECCIÓN

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

Se consideran barras a tierra de 5/8 y al menos de 3 metros como mínimo o según indique el proyecto eléctrico desarrollado por el contratista, la cual debe tener una cámara de registro. Esta exigencia también puede ser consultada al ITO. Si fuere necesario se deberá considerar malla a tierra.

Las características de estas, sin perjuicio que se debe respetar la Norma NCh 4/2003 o la que esté vigente al momento de la instalación.

### 4.9 EMPALMES Y CAJA DE EMPALMES DE ACERO INOXIDABLE

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

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

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

Se considerará también el cableado con canalización C.A.G ¾".

## 5 OPERACIONES

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

Así como hacer las intervenciones necesarias al sistema para dejar operativas las nuevas cámaras.

### 5.1 SERVIDOR + RACK

Se considera la compra e instalación de un servidor con las siguientes características:

- HP Proliant DL180 G9
- Procesador Intel Xeon E5-2620 v4
- Memoria RAM Instalada 32 GB Dual Channel (16+16 GB)
- Controladora SAS RAID para 8 Discos Instalada.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

2 Discos SSD HPE 120GB 6G SATA Value 3.5in SC Solid State Drive + 6 Discos HDD de 2TB 6G-SATA MDL HPE Registrados

- Windows Server 2012 Standard
- Digifort Server 7.3

**6. ENTREGA DEL PROYECTO**

**6.1 ASEO Y ENTREGA**

En esta partida el contratista deberá considerar al hacer la entrega de todas las obras del presente contrato, éstas deben quedar limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, el contratista tendrá un tiempo estipulado por mandante para retirar los escombros de la obra y entregar la certificación del lugar donde depositará dichos escombros, de modo contrario el I.T.O. cursará la multa correspondiente.

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

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

**ALEX CORRAL PEREZ**
DIRECTOR
SEGURIDAD PUBLICA, BUIN

**OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ**
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIONES, BUIN

**MAGDALENA OLIVARES PALOMO**
ENCARGADA DE PROYECTOS
SEGURIDAD CIUDADANA

**FABIÁN SERRANO OLEA**
ENCARGADO DEPTO. GESTIÓN DE
PROYECTOS

**MOP/NRLL/GBN**

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

## CAPÍTULO III: FORMATOS

### FORMATO Nº 1

### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

| | |
|---|---|
| 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,**

SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO Nº 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA OFERTAR**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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 Nº 19.886.

_____
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO Nº 2-B**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA CONTRATAR**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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 Nº 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).

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO Nº 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO Nº 2-D**
**DECLARACIÓN SIMPLE**
**SOBRE SALDOS INSOLUTOS**
**ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

Por intermedio de la presente yo_____ Rut_____,
representante legal de la empresa_____
declaro lo siguiente:

**a)** SI____ NO____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.

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

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

_____
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO Nº 3**
**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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

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

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

**3. Requisitos técnicos:**

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

| N° | RAZÓN SOCIAL | RUT | ANTECEDENTES APORTADOS PARA EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

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

| ACUERDO DE UTP | DESCRIPCIÓN | RUT |
|---|---|---|
| Apoderado | | |
| Solidaridad | | |
| Vigencia de la UTP | | |

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

**Fecha,**

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO Nº 4**

**ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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

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

**NOTA:**

- Para respaldar la información contenida en este Formato, se deberá presentar certificados de las obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras y en conformidad a lo establecido en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación solo se consideran las obras ejecutadas desde el año 2016 hasta la fecha de apertura de la licitación.
- Se aceptaran contratos de televigilancia que sean de a lo menos 3 cámaras de televigilancia pública cada uno.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO N° 5**

**PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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

| | |
|---|---|
| **PLAZO OFERTADO (en días corridos)** | |

**Nota:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución de la obra de noventa (90) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO N° 6**

**DE LA GARANTÍA TÉCNICA**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, _____, en representación de la Empresa _____RUT _____vengo en Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, estará garantizado técnicamente en relación al servicio de post venta por un tiempo de _____ meses.

**Nota:**

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

_____

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

**Fecha,**

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A LA SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

| | |
|---|---|
| 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,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO N° 8**

**MANO DE OBRA LOCAL**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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

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

_____

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO N° 9**

**ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO**

**Licitación Pública**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras
**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

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

| ITEM | PARTIDAS | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **OBRAS PRELIMINARES** | | | | |
| 1.1 | Instalación de Faenas | gl | 1 | | |
| 1.2 | Letrero de obra | un | 1 | | |
| 1.3 | Señalética y seguridad | gl | 1 | | |
| 1.4 | Cierro Provisorio | ml | 50 | | |
| 1.5 | Replanteo, trazados y niveles | m² | 45 | | |
| **2.** | **COMPONENTES SISTEMA Y TELEVIGILANCIA** | | | | |
| 2.1 | Cámaras e Instalación | uni | 5 | | |
| 2.2 | Suministro de energía con respaldo (UPS) 750 VA | uni | 5 | | |
| **3.** | **COMPONENTES SISTEMA Y TRANSMISIÓN** | | | | |
| 3.1 | Antena repetidora poste | un | 8 | | |
| 3.2 | Antena Principal poste | un | 2 | | |
| **4.** | **OBRAS CIVILES** | | | | |
| 4.1 | Excavación y transporte a botadero | m3 | 4 | | |
| 4.2 | Demolición pavimento y transporte a botadero | m3 | 0,6 | | |
| 4.3 | Reposición aceras, jardín, otros | m2 | 3 | | |
| 4.4 | Fundaciones | | | | |
| 4.4.1 | Fundación poste 10-12m | m3 | 2,4 | | |
| 4.4.2 | Fundación poste 15m | m3 | 1,3 | | |
| 4.5 | Postes | | | | |
| 4.5.1 | Postes metálicos galvanizado, instalación y placa H=10-12m | un | 4 | | |

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.5.2 | Postes metálicos galvanizado, instalación y placa H=15m | un | 1 | | |
| 4.6 | brazo metálico para cámara e instalación | un | 4 | | |
| 4.6.1 | brazo metálico para cámara e instalación 4m | un | 1 | | |
| 4.7 | Gabinete de acero galvanizado | un | 5 | | |
| 4.8 | Puesta a tierra protección | un | 5 | | |
| 4.9 | Empalmes y cajas de empalmes acero inoxidable | un | 5 | | |
| **5.** | **OPERACIONES** | | | | |
| 5.1 | Servidor + rack | un | 1 | | |
| **6.** | **ENTREGA DE PROYECTO** | | | | |
| 6,1 | Aseo y entrega final | gl | 1 | | |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL COSTO | |
| GASTOS GENERALES 12 % | |
| UTILIDADES 13 % | |
| **VALOR TOTAL NETO** | (*) |
| IVA 19 % | |
| **TOTAL OBRA** | |

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

**FORMATO N° 10**

**PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

| | |
|---|---|
| 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,**

SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

## CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

### ANEXO I: CRONOGRAMA

**PROYECTO** : SPD Ampliación Sistema de Cámaras

**CÓDIGO** : 1-SPD-2022-196

| | |
|---|---|
| **Fecha de Publicación** | Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases. |
| **Fecha inicio de preguntas** | Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl. |
| **Fecha final de preguntas** | Siete (7) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl. |
| **Visita a Terreno** | No se efectuará visita a terreno, es por ello que se publicará en el Sistema de Información de Mercado Público un set de fotografías y planimetrías por lo demás, los interesados podrán concurrir al sector a intervenir, toda vez que se trata de lugares de libre acceso al público. |
| **Fecha de publicación de respuestas** | Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas. |
| **Fecha de cierre de recepción de la oferta** | Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas. |
| **Fecha de acto de apertura electrónica** | Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata el día hábil siguiente y a las 15:30 horas. |
| **Plazo de Evaluación** | La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde. |
| **Fecha posible de Adjudicación** | Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. |
| **Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato** | Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. |
| **Firma del Contrato** | Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl. |

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

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

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**MIGUEL ARAYA LOBOS**
**ALCALDE**
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

JAA / VZS / ACP / EUC / OCG / RMM

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