

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO “SERVICIO DE PROVISIÓN Y MANTENCIÓN DE CRUCES DE SEMÁFOROS Y BALIZAS PEATONALES LUMINOSAS DE LA COMUNA DE BUIN”**

DECRETO TC N°: 374

BUIN, 06 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), 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, de conformidad al artículo 65 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, le corresponde a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, optimizar el uso de las vías públicas vehiculares y peatonales mediante la señalización adecuada. En este mismo sentido, el artículo 66 en su numeral 6 de dicho Reglamento, le corresponde a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, elaborar las bases para contratar servicios relacionados con el tránsito.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica elaboró las Bases Técnicas y solicitó la licitación para el “Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”.

3° Que, por medio de Certificado N° 64 de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acredita la existencia de recursos para la contratación señalada presentemente.

4° Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

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

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

**RESUELVO:**

**I. APRUÉBESE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Servicio de Provisión y**



**Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin**", cuyo texto es el que a continuación se detalla:

## CAPITULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación del servicio de provisión y mantenimiento de cruces de semáforos y de las balizas luminosas de la Comuna de Buin, de acuerdo a las condiciones y características descritas en las Bases Técnicas, formatos y anexos adjuntos.

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

### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

#### 2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los servicios, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

### 3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas y sus modificaciones si la hubiere, las cuales se entienden parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases.
- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- i) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- k) Las señaladas en el punto 4 de las Bases Técnicas.
- l) 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 en Unidades de Fomento (UF), sin intereses, impuestos incluidos, y de acuerdo al siguiente detalle:

**a.1) Suma Alzada por los “Servicios Básicos (Semáforos y Balizas)”.**

**a.2) Precios Unitarios por los “Servicios Eventuales”.**

- b) La contratación será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin;

➤ **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria denominada “Servicios de Mantenimiento de Señalizaciones de Tránsito” “215.22.08.005”, del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

➤ **El Presupuesto Anual Referencial es de \$150.000.000, impuestos incluidos.**

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

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta el término de la ejecución del servicio, según consta en la letra d) siguiente.
- d) **Plazo de Ejecución del Servicio:** El plazo de prestación del servicio será de cuarenta y ocho (48) meses y comenzará desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la que se efectuará en las condiciones establecidas en la letra e) siguiente. Sin perjuicio, que podrá existir una prórroga de doce (12) meses, por única vez.
- e) **Acta de Inicio del Servicio:** La Unidad Técnica comunicará al Proveedor el día en que se dará por iniciado el servicio, lo cual se deberá efectuar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un “Acta de Inicio del Servicio”, que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico del Servicio y el Director(a) de Tránsito y Transporte Público, en conformidad a lo establecido en el punto 17.5 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](http://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 presentes 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](http://www.mercadopublico.cl), para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las Bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 2-A adjunto, que no están afectados a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la Ley N° 19.886.

### **6.2. Inhabilidades para Contratar.**

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

Para lo anterior, los participantes 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 N° 19.886.

## **7. LLAMADO A LICITACIÓN.**

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

Excepcionalmente, se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## **8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).**

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

### **9.1. Consultas.**

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

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

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

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

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

Será responsabilidad de cada oferente realizar las visitas y levantamientos de terreno durante su proceso de estudio y presentación de oferta en las fechas establecidas en el cronograma de la licitación. No obstante, se entregarán cantidades referenciales en Bases Técnicas, las cuales son las cantidades mínimas a considerar.

Para el caso del Proveedor adjudicado, el inventario general y completo de instalaciones (catastros, datos o fichas de programación) deberá ser elaborado y entregados a la Municipalidad por parte del oferente adjudicado en el plazo de sesenta (60) días corridos desde la fecha del Decreto que Aprueba el Contrato.

## **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](http://www.mercadopublico.cl), en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, 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](http://www.mercadopublico.cl), debe ser los mismos **Valores Netos** (sin impuestos), que se indica en el Formato N° 6, según corresponda.

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

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

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

**Oferente Persona Natural.**

- i) Copia de cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a.2)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra q.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 la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

**11.2. Antecedentes Técnicos.**

**a) Formato N° 4,** Declaración simple, sobre enumeración de contratos en ejecución o ejecutados, el periodo a considerar serán aquellos contratos con fecha de inicio desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a las mantenciones de cruces semaforizados que estén conectados o no al sistema de control de tránsito de la UOCT y/o mantención de Balizas Peatonales.

**Nota:**

- 1) No se aceptarán los contratos por obras u otro tipo de servicios.
- 2) El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

**b) Acreditación de Experiencia,** correspondientes a certificados de los servicios ejecutados o en ejecución. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4. Solo se considerarán válidos aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- Deben estar emitidos a nombre de la empresa cuya razón social se presenta a la licitación.
- Que los certificados estén emitidos por Municipios o Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT), estos deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva.
- En todos los certificados se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a la materia de mantenciones de cruces semaforizados que estén conectados o no al sistema de control de tránsito de la UOCT y/o de mantenciones de Balizas Peatonales.
- Que el servicio acreditado haya sido ejecutado o se encuentre en ejecución. El periodo a considerar serán aquellos contratos con fecha de inicio desde el año 2010 hasta a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique la institución que lo genera, nombre del contrato o servicio, fecha de ejecución del contrato, cantidad de cruces semaforizados mantenidos o de cantidad de balizas peatonales luminosas mantenidas, y en lo posible con una breve descripción del servicio realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexasen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.
- Serán válidos y contabilizados por separado; los certificados 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**, declaración simple respecto a la subcontratación, la cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.
- d) **Plan de Trabajo**, correspondiente a la descripción de los servicios a prestar, el que deberá estar en concordancia lo exigido en las Bases Técnicas. Así como también mejoras que puedan ofertar.

### 11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 6**, resumen oferta económica de cada servicio.
- b) **Formato N° 6-A**, oferta económica por los "Servicios Básicos Mensuales".
- c) **Formato N° 6-B**, oferta económica a precios unitarios por "Servicios Eventuales".

#### Nota:

- ✓ En los Formatos Económicos los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra b) de las presentes Bases.
  - ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluido los costos de mano de obra.
  - ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
  - ✓ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe los mismos **Valores Netos** (sin impuestos), que se indica en el Formato N° 6, según corresponda.
  - ✓ En caso de existir inconsistencia entre los valores de los presentes Formatos con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos ofertados en los Formatos 6, 6-A y 6-B.
- d) **Formato N° 7**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

## 12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes 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 cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 6, 6-A y/o 6-B, 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) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- d) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- e) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- f) Que no acompañe la Garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma.
- g) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.

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

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

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

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

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

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

## **13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

### **13.1. Comisión Evaluadora.**

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administrador Municipal, el/la segundo/a por la Directora de Tránsito y Transporte Publico, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción de la Directora Jurídica 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](http://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 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las Bases, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

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

### **13.2. Admisibilidad de las Ofertas.**

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

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

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

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

### **13.3. Criterios de Evaluación.**

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
<b>a) Económicos</b>	<b>40%</b>	<b>a.1) Oferta Económica Formato 6-A</b>	<b>20%</b>
		<b>a.2) Oferta Económica Formato 6-B</b>	<b>15%</b>
		<b>a.3) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil</b>	<b>5%</b>
<b>b) Técnicos</b>	<b>55%</b>	<b>b.1) Experiencia por Número de Cruces Semafóricos Mantenidos</b>	<b>30%</b>
		<b>b.2) Experiencia por Número de Balizas Mantenidas</b>	<b>10%</b>
		<b>b.3) Mejoras Técnicas del Servicio Ofertado</b>	<b>10%</b>
		<b>b.4) Comportamiento contractual anterior</b>	<b>5%</b>
<b>c) Administrativos</b>	<b>5%</b>	<b>c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

**a) Criterios Económicos (40%).**

**a.1) Oferta Económica Formato 6-A (20%)**

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato 6-A para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.20$$

**a.2) Oferta Económica Formato 6-B (15%)**

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato 6-B para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.15$$

**a.3) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. (5%)**

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

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 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;

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

**b) Criterios Técnicos (55%).**
**b.1.) Experiencia por Número de Cruces Semafóricos Mantenidos (30%)**

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellos contratos en ejecución o ejecutados 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:

Número Cruces Semafóricos Mantenidos	Puntaje
Desde 451	100
Desde 401 a 450	90
Desde 351 a 400	80
Desde 301 a 350	70
Desde 251 a 300	60
Desde 201 a 250	50
Desde 151 a 200	40
Desde 101 a 150	30
Desde 51 a 100	20
Desde 1 a 50	10
No declara o es 0	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.30

**b.2) Experiencia por Número de Balizas Mantenidas (10%)**

Número de Balizas Peatonales Luminosas	Puntaje
Desde 901	100
Desde 801 a 900	90
Desde 701 a 800	80
Desde 601 a 700	70
Desde 501 a 600	60
Desde 401 a 500	50
Desde 301 a 400	40
Desde 201 a 300	30
Desde 101 a 200	20
Desde 1 a 100	10
No declara o es 0	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

**b.3) Mejoras Técnicas del Servicio Ofertado (10%)**

Para la evaluación de este subcriterio se analizará el Plan de Trabajo ofertado y para ellos se considerarán todas aquellas mejoras que el proponente considere necesario para una mejor prestación de los servicios, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Cantidad de Mejoras	Puntaje
4 mejoras o más	100
3 mejoras	75
2 mejoras	50
1 mejora	25
No oferta mejoras	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

**NOTA:**

Se entenderá por mejoras todos aquellos servicios que permitan un mejor desarrollo del contrato, a modo de ejemplo; más rondas que las mínimas exigidas en las Bases Técnicas.

#### b.4) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

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

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

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.05

#### c) Criterio Administrativo (5%)

##### c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) 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 han debido ser rectificados.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

#### 13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnicos**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Económicos**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativos**”.
- 4° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 presentes Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

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

#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 unidades tributarias mensuales y supera el período Alcaldicio, ello acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde 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 inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

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

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

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

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

##### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos

establecidos en las presentes Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

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

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

#### **14.3. Declaración de inadmisibilidad.**

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

#### **14.4. De la Revocación.**

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

#### **14.5. Facultad de Readjudicar.**

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

- a) Si el adjudicatario 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 4° 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.

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

La declaración de readjudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

#### **14.6. Reclamos 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) días más, para responder dicho reclamo.

## 15. DEL CONTRATO.

### 15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, y los costos asociados a este serán de cargo del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, el adjudicatario deberá proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N°19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de la firma, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.  
**Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
  - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
  - ✓ **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 de chileproveedores).
  - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
  - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

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

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

El Proveedor pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones, aprobaciones que correspondan y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

### **15.2. Del Precio del Contrato.**

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

### **15.3. Subcontratación.**

Se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el Proveedor sólo podrá subcontratar de forma parcial los trabajos y solo hasta un 30% 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 la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo Libro de Manifold.

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

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

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



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

De la solicitud, la Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Proveedor agregue subcontratistas en la ejecución de los trabajos 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° 7, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

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

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

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

**16. GARANTÍAS.**

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

Las Garantías 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”** con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente 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.**

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

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	<p><b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).</p> <p><b>De ser garantía física:</b> De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).</p>
<b>Vigencia Mínima</b>	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (Un millón pesos).
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación <b>Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin, y agregar el ID Licitación</b>”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma de Restitución</b>	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>➤ En el caso de los proponentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado.</li> <li>➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.</li> <li>➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 14.2 o 14.4 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso.</li> </ul> <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10)</p>

	días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.
<b>Cobro de la Garantía</b>	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <p>a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma.</p> <p>b) Si se comprobare falsedad de la oferta.</p> <p>c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.</p> <p>d) Si siendo adjudicado en la Licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.</li> <li>✓ De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.</li> <li>✓ Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil.</li> <li>✓ Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.</li> </ul>

**Nota:**

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

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

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

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

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Adjudicatario.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	5% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin, y agregar el ID Licitación</b>”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Proveedor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia.</p> <p>Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la fecha de notificación, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

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

- a) En caso de aumento de servicios, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- b) En caso de disminución de trabajos y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

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

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.3 de las presentes Bases.
- c) Por el no pago de la o las multas, dentro 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 todos 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.
- ✓ 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. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

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

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

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

Con esta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, se pretende cubrir los perjuicios que el 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 Proveedor al término de la totalidad de los servicios contratados, dejando constancia por escrito de la devolución.

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

### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

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

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio (especificaciones técnicas).
- ✓ Presupuestos detallados.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato.
- ✓ Programa de trabajo.
- ✓ 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 los servicios 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 los servicios, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse con el Encargado del Proveedor impartándole instrucciones con respecto al desarrollo de los servicios contratados.
- c) Solicitar las respectivas cotizaciones al administrador del contrato, cuando corresponda, vía correo electrónico.
- d) Gestionar los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.
- e) Colaborar con el Proveedor en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- f) Ordenar al Proveedor la ejecución de los servicios eventuales, cuando corresponda, de acuerdo a los precios unitarios del contrato.
- g) Informar al Proveedor por documento escrito o por correo electrónico sobre las fallas detectadas al servicio contratado, como consecuencia de la fiscalización efectuada y/o de las denunciadas efectuadas por los usuarios, con el objeto que la Proveedor tome conocimiento de la falla y proceda a su reparación.
- h) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios mediante un informe previo y favorable para dar curso a los pagos correspondientes.
- i) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda, según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- j) Velar por la vigencia del instrumento de garantía que cauciona el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- k) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los pagos correspondientes.
- l) Solicitar el reemplazo del profesional designado por el Proveedor.
- m) Solicitar el reemplazo del personal, cuando corresponda.
- n) Las demás que le encomienden las Bases Administrativas y Técnicas.



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

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

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

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

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

El ITS podrá hacer presente al Proveedor 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 Manifold.

El Proveedor tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras u trabajos, si correspondiera, o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITS, por razones de carácter técnico.

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

### **17.4. Libro Manifold.**

Se mantendrá un "LIBRO MANIFOLD" que será proporcionado por el Proveedor y estará a cargo del Jefe del servicio y a disposición del Inspector Técnico del Servicio.

Se entenderá como "Libro Manifold" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico y los instaladores autorizados, si correspondiera.

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

En el Libro Manifold se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del Proveedor.
- c) Nombre del profesional que represente al Proveedor durante la ejecución de los servicios.
- d) Nombre del Inspector Técnico del Servicio.
- e) La fecha de inicio del servicio.
- f) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Proveedor.

- g) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- h) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos, u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- i) De las notas o informes que le requiera al Proveedor.
- j) De la aplicación de las multas.
- k) De los demás antecedentes o información que exija la Unidad Técnica.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITS dirija al Proveedor en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico del Servicio, subcontratistas que participaron en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, prevencionista de riesgos, etc.

Toda comunicación que se establezca en el Libro Manifold, por el Proveedor, por el Inspector Técnico del Servicio y/o la Unidad Técnica, u otros Entidades relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

### **17.5. Inicio del Servicio.**

La Unidad Técnica comunicará al Proveedor el día en que se dará por iniciado el servicio, lo cual se deberá efectuar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un "Acta de Inicio del Servicio", que será firmada por el Proveedor, el Inspector Técnico del Servicio y el Director(a) de Tránsito y Transporte Público.

Sin perjuicio de lo anterior, el Acta de Inicio del Servicio solo podrá suscribirse una vez que haya producido el término del contrato vigente.

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

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

## **18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

### **18.1. Corresponderá al Proveedor.**

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

#### **18.1.1. Relativas a la ejecución del Servicio:**

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios 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 la especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Buin.
- c) Designar al personal idóneo y calificado en mantención de semáforos.
- d) Nombrar a un profesional con experiencia en administración de este tipo de contratos, es decir, de mantención de semáforos y que lo represente durante la ejecución de los servicios. Por lo que deberá mantener un registro actualizado con el nombre, dirección,

- teléfono fijo, celular y correo electrónico, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente para ser llamado ante cualquier eventualidad.
- e) Proveer y mantener un Libro Manifold donde se anotará el avance de los servicios, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a los servicios.
  - f) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para cada servicio.
  - g) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste, si correspondiere.
  - h) Informar a la Municipalidad de Buin oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
  - i) Efectuar las instalaciones, provisiones o reparaciones y labores necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
  - j) Enviar las cotizaciones solicitadas por el ITS dentro del plazo otorgado por este.
  - k) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los servicios 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.
  - l) En la situación que se requiera efectuar cortes y/o desvíos de tránsito, deberá presentar por escrito al ITS la solicitud adjuntando un plan de seguridad y mitigaciones, estableciendo horarios de trabajo y señalización transitoria que corresponda, todo lo anterior acorde a lo señalado en el capítulo N° 5 "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para los Trabajos en la Vía" del Manual de Señalización de Tránsito de la Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito.
  - m) Deberá entregar todos los meses un plan de trabajo, el cual considere los trabajos ordinarios, mantenciones preventivas y/o mantenciones correctivas, el cual será aprobado por el ITS.
  - n) Recorrer todos los sectores de la comuna en los cuales se detecten las anomalías y reparándose las que eventualmente existan. Para eso deberá dejar registro fotográfico antes y después de la intervención.
  - o) Responder por las indemnizaciones o por los daños que pueda causar a terceros que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio materia del contrato, incluyendo los daños que pudieran ocasionarse por el mal funcionamiento de los semáforos entregados a su mantención, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
  - p) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido por el ITS.
  - q) También al Proveedor le corresponderá efectuar cualquier pago relacionado con el servicio, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
  - r) El Proveedor será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, 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 este o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de los trabajos.
  - s) Realizar un levantamiento de preexistencias y entregarlo al municipio máximo dentro de los sesenta (60) días corridos desde la fecha del Decreto que Aprueba el Contrato.

#### **18.1.2. Relativas al pago y obligaciones generales:**

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Presentar las facturas, controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y

efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

- d) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las presentes Bases, si correspondiera.

### **18.2. Elementos que Deberá Suministrar el Proveedor.**

Serán de cuenta del Proveedor la provisión de todos los materiales, de la maquinaria, equipos y las herramientas necesarias para los servicios, 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 los trabajos, todo esto, cuando corresponda.

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.

### **18.3. Control de Calidad**

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente, tales como: Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT), 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.

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 competentes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Proveedor.

### **18.4. Personal del Proveedor.**

El Proveedor deberá informar mientras duren los servicios, 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 Proveedor, 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 proveedora 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 Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el tercer mes de 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 Proveedor o Subcontratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor o Subcontratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Buin.

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

El Proveedor se obliga en cada Estado de Pago, a presentar el listado actualizado de los trabajadores que emplee en la ejecución de los servicios.

En caso que el Proveedor 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 los servicios, 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 los trabajos, 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.

### **18.5. Profesional Administrador del Contrato**

El Proveedor designará un profesional idóneo, responsable del servicio, para dirigirlos 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 siempre ubicable. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del ITS. Si se ausenta, 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 Proveedor el término de las funciones del reemplazante.

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

La aprobación de dicho profesional y su reemplazante deberá ser solicitada con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro Manifold.

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

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

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

### **18.6. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

El Proveedor 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 Proveedor debe mantener dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en los trabajos, 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 Proveedor deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en los lugares de prestación de los servicios, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento acarrea las sanciones contempladas en el punto 20.1 letra g) de las presentes Bases, y además deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes al momento de realizar la calificación de gestión del Proveedor, si correspondiera.

Es obligación del Proveedor 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 cada vez que el ITS o Unidad Técnica lo requiera, el incumplimiento de este requerimiento se incurrirá en una multa según lo establece el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases.

### **18.7. Daños a Terceros**

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Proveedor, incluso si estos sobrevienen a causa de fuerza mayor o caso fortuito.

El Proveedor 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 la ejecución del servicio (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 los trabajos o a consecuencia de ellas incluidos asentamientos o vibración.

El Proveedor 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 Proveedor sin cargo para la Municipalidad.

### **18.8. De los Seguros**

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Proveedor, quien podrá asegurar el servicio por su cuenta.

### **18.9. Actividades Contaminantes.**

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

### **18.10. Despeje, Limpieza y Aseo General.**

El aseo se mantendrá cada vez que se estén prestando los servicios, una vez terminados, el Proveedor deberá realizar un aseo general y retirar el material sobrante o desuso de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos; si este no cumple con dicha obligación se aplicara una multa según lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases.

#### **18.11. Traslado de Excedentes y Escombros.**

El traslado de los excedentes y escombros generados por los servicios o trabajos encomendados, serán de cargo del Proveedor, debiendo trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse cada vez que se presten los servicios, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas. Si el Proveedor incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra i) del punto 20.1 de las presentes Bases.

#### **18.12. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.**

Si por motivo de la ejecución de los servicios fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por el ITS, con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Proveedor deberá informar a la inspección con diez (10) días hábiles desde detectada la situación para que sean ejecutados estos trabajos.

#### **18.13. Reparación de Daños.**

Todos los daños o perjuicios ocasionados a las instalaciones existentes, o derivados de la ejecución de los servicios encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Proveedor y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Asimismo, producido el daño o perjuicio, el Proveedor deberá proceder a su inmediata reparación.

#### **18.14. Protección de las Obras Existentes.**

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

#### **18.15. Seguridad y Señalización.**

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

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

Las protecciones, tales como barreras, cintas de advertencia entre otros, que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

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

#### **18.16. Obligaciones Legales.**

El Proveedor 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 Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.



## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

### **19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución del Contrato, o servicios adicionales.**

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, 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 servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

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

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

#### **a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.**

En casos debidamente calificados por el municipio podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Proveedor tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados.

#### **b) Aumentos por Servicios Nuevos o Extraordinarios.**

La Municipalidad en el evento que surjan nuevas tecnologías en el área del presente servicio o que requiera la incorporación de nuevos servicios y que no se encuentren incluidos en las presentes Bases, podrá solicitar al proveedor la cotización de estos, sin perjuicio que podrá efectuar cotizaciones con otras empresas, con el fin de tener parámetro objetivo y dentro del precio de mercado.

En estos casos para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a los servicios requeridos y conforme a los precios de mercado, informando al Proveedor la necesidad de requerir servicios

nuevos o extraordinarios, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Proveedor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

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

Para proceder con los aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios, se deberá contar con un informe previo fundado por el ITS. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director(a) de Tránsito y Transporte Público justificando o no el aumento o disminución del servicio o servicios nuevos o extraordinarios. A su vez el(la) Director(a), en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

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

El Proveedor 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 en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

## **20. MULTAS.**

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

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

- a) **Por incumplimiento en las labores de aseo en los servicios realizados**, establecido en el punto 18.10 de las presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.
- b) **Por no señalización**: Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.**, por no señalar en conformidad a la Ley los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Proveedor sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.
- c) **Por no disponer del Libro Manifold** a partir del tercer día hábil después del acta de inicio del servicio, se aplicará una multa equivalente a **2 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 Proveedor no sea ubicado por el I.T.S., lo que será consignado en el Libro Manifold por éste, en cada oportunidad.
- e) **Por Incumplimiento de Instrucciones 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.S. de acuerdo a la medida que se decida.
- f) **Por atrasos en la ejecución de los servicios**: Si los servicios se atrasan según el programa establecido en las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de atraso.
- g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal**: Si el ITS verifica que el Proveedor 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 Proveedor, 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 ITS, funcionario y/o público en general, la multa será equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación ocurrida.
- i) **Por incumplimiento en los traslados de excedentes y escombros:** si el ITS verificara que el Proveedor no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros. Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada día de incumplimiento.
- j) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada, si correspondiera:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles, de superar dicho plazo se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases.
- k) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por el I.T.S,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.S en el libro manifold.
- l) **Cada vez que el proveedor o uno de sus trabajadores ofrezca, solicite o acepte dádivas del I.T.S, público y vecinos,** y con ocasión de este hecho la ejecución del servicio se vea afectada directamente, se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- m) **Por no cumplir con la cantidad de recorridos,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** cada vez que el I.T.S. detecte que el Proveedor no está efectuando los recorridos de acuerdo al programa ofertado o establecido en las Bases Técnicas.
- n) **Por incumplimiento en la entrega del informe de recorrido preventivo,** se aplicara una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día hábil de atraso en la entrega del informe dentro del plazo establecido en el punto 5.1.f. de las Bases Técnicas.
- o) **Por incumplimiento en la entrega del informe por fallas mayores o derribos producto de accidentes, en atención a denuncias, llamados de emergencias o detección en recorrido preventivo,** se aplicara una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día hábil de atraso en la entrega del informe dentro del plazo establecido en el punto 5.1.g. de las Bases Técnicas.
- p) **Por incumplimiento de presentación en terreno,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada ocasión que no se cumpla con el plazo establecido en el punto 5.1.b. de las Bases Técnicas.
- q) **Por incumplimiento en las reparaciones o restituciones por derribos o fallas mayores,** se aplicará una multa equivalente de **3 U.T.M.** por cada ocasión que no se cumpla con el plazo establecido en el punto 5.1.e. de las Bases Técnicas.
- r) **Por incumplimiento en pintura de postes, cabezales, cajas de controles, cajas de empalmes u otros elemento metálico,** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada cruce semaforizado o baliza peatonal que no se pinte o se mantenga según lo establecido en el punto 5.1.j. de las Bases Técnicas y de acuerdo al plazo acordado entre el Proveedor y el I.T.S.
- s) **Por incumplimiento en la actualización del Catastro,** se aplicará una equivalente a **3 U.T.M.**, por cada vez que no se encuentre actualizado el catastro y por cada día de atraso en la entrega según el plazo establecido en el punto 5.1.ñ. de las Bases Técnicas.

- t) **Por incumplimiento en la entrega de las preexistencias**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día de atraso en la entrega de las preexistencias según lo exigido en el punto 5.1.o. de las Bases Técnicas.
- u) **Por incumplimiento en el estudio de sintonía fina o de reprogramación**, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada cruce que no se le efectuó la sintonía fina o de reprogramación dentro del plazo indicado por escrito por el I.T.S., en conformidad a lo establecido en el punto 5.1.r. de las Bases Técnicas.
- v) **Por incumplimiento en la verificación de la correcta visibilidad de los cabezales**, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada vez que se detecte y por cada cruce o baliza peatonal.
- w) **Por alterar, enmendar, eliminar o no disponer del Libro de Manifold**, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.** por cada situación detectada o por cada día de atraso en disponer de este libro.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **250 UTM (acumulables)** mientras dure el contrato, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

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

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

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

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

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

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

### **20.3. Pago de las Multas.**

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

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

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

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

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 los servicios contratados dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas.

### **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 Proveedor, se entenderán como tales las siguientes:
  - c.1) Si el Proveedor no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la firma del "Acta de Inicio del Servicio", según lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases.
  - c.2) Si el atraso en la ejecución de los servicios es superior a treinta (30) días corridos.
  - c.3) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITS, 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 los trabajos quedaren con defectos graves que no pudieran ser reparados y estos comprometieran la seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
- c.6)** Por modificación o alteraciones sustanciales de los trabajos sin permiso de la Municipalidad.
- c.7)** Si no cumple con el profesional ofertado como encargado o si su reemplazo no cumple con las calificaciones técnicas, las cuales deben ser al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
- c.8)** Si el Proveedor no subsana las observaciones planteadas por el ITS dentro del plazo otorgado por esta.
- d)** Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los trabajos sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e)** Si el Proveedor 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 Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 que "Sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas, y perfecciona el rol de la superintendencia del ramo", y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g)** Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
- h)** Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
- j)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k)** Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, o subcontratada sea el caso, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l)** En caso de muerte del Proveedor 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 Proveedor 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 16.3 de las presentes Bases Administrativas.
- p)** Si el oferente, alguno de sus representantes legales, o bien el subcontratista en su caso fuere condenado por algunos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- q)** Respecto del contratante UTP:
- q.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.
- q.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.
- q.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 q.1) de este mismo Punto.
- q.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.
- q.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

- r) En caso que exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19 de las presentes Bases, el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

### **21.3. Procedimiento para el término anticipado del contrato.**

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

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor 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 o desestimar los descargos.

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 Proveedor 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 Proveedor 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 serpa 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.

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

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, 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, la demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Proveedor, definidos en el artículo 45 del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, 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.

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

## 23. DE LOS PAGOS.

### 23.1 Forma de Pago del Contrato.

Los “**Servicios Básicos**” se pagarán mediante Estados de Pagos mensuales. El monto se determinará mes a mes en base a los precios unitarios ofertados en el Formato de Oferta Económica 6-A y el valor de la UF a considerar será la del último día del mes en que fueron prestados los servicios.

Los “**Servicios Eventuales**”, se pagarán por Estados de Pago, de acuerdo a las Ordenes de Trabajo encargadas por el ITS, en conformidad a los valores ofertados en el Formato N° 6-B y el valor de la UF a considerar será aquella del día de la Orden de Trabajo.

Para el caso de los “**Servicios Eventuales**” se ordenarán a través del Libro de Manifold. El precio se fijará en la respectiva Orden de Trabajo para cada obra o estudio particular que encargue la Municipalidad en base a los precios unitarios presentados por el Proveedor en su oferta económica. Las cantidades a pagar serán las indicadas en la correspondiente Orden de Trabajo en base a las obras efectivamente realizadas y recibidas conforme por el I.T.S., ya sea por avances porcentuales o totales de cada partida contratada, lo que se determinará de mutuo acuerdo entre la ITS y el Proveedor, considerando la envergadura del servicio eventual a contratar y los plazos de ejecución de estos.

Tanto por los “**Servicios Básicos**” como por los “**Servicios Eventuales**”, las facturas deberán ser entregadas con toda la documentación exigida en las Bases en dependencias de la Dirección de Tránsito y Transporte Público dentro de los primeros diez (10) días corridos del mes siguiente al facturado.

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

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
  - ID de la licitación.
  - El servicio realizado.
  - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- b) La respectiva Orden de Compra.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Detalle del estado de pago, con el detalle de las órdenes de servicio u órdenes de trabajo, según corresponda, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de los ítems y especificaciones.
- f) Informe de las principales actividades que hayan sido ejecutadas durante el transcurso del mes inmediatamente anterior (punto 5.2.b de las Bases Técnicas).
- g) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de los trabajos.
- h) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- i) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- j) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.

- k) Fotografías de los trabajos ejecutados de acuerdo al estado de pago que se está cursando.
- l) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- m) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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

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

El pago lo hará 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.

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

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

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 Proveedor 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 Proveedor 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, 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. DISPOSICIONES FINALES.**

### **24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

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

#### **24.2. Consideraciones de Orden General.**

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

#### **24.3. Notificaciones.**

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

#### **24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

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

#### **24.5. Domicilio.**

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

**CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE PROVISIÓN Y MANTENCIÓN DE CRUCES DE SEMÁFOROS Y  
BALIZAS PEATONALES LUMINOSAS DE LA COMUNA DE BUIN”**

**BUIN, JUNIO DE 2023**



## 1. INTRODUCCION

La Comuna de Buin dispone de una serie de cruces de semáforo, los cuales se detallan a continuación:

1. Ruta 5 - Arturo Prat / J.A. Bravo
2. Ruta 5 - Balmaceda - Bernardino Bravo
3. San Martín - Bajos de Matte - Manuel Rodríguez
4. San Martín - Sargento Aldea
5. San Martín - Carlos Condell / Estadio
6. San Martín - Balmaceda
7. San Martín - Arturo Prat - J.A. Bravo
8. Aníbal Pinto - Carlos Condell
9. José Joaquín Pérez - Balmaceda
10. Santa María - Arturo Prat
11. Presidente Errázuriz - Arturo Prat
12. Manuel Rodríguez - Manuel Montt
13. Manuel Rodríguez – Presidente Errázuriz
14. Bernardo O'Higgins - Balmaceda
15. Bajos de Matte (Salvador Allende) - Límite Urbano
16. Bajos de Matte (Salvador Allende) - El Bosque
17. Camino Estación – Camino Buin Alto Jahuel
18. Víctor Troncoso Muñoz - Camino Buin Alto Jahuel
19. Camino EL Arpa con Buin Alto Jahuel
20. García - Camino Buin Maipo - Clemente Díaz

Actualmente la comuna de Buin se encuentra conectada al sistema de control de Santiago y las intersecciones se han ido integrando paulatinamente. A la fecha, existen 3 cruces semaforizados que se encuentran integrados al sistema de control: San Martín con Arturo Prat – J. A. Bravo, Camino El Arpa con Buin Alto Jahuel y Camino Estación con Buin Alto Jahuel. El resto de los cruces aún están aislados, a medida que se les instale y habilite la unidad de comunicación se integrarán al sistema de control.

El objetivo es que todos los cruces semaforizados de la comuna sean normalizados, por lo que cada vez que un cruce sea intervenido, los nuevos elementos se incorporarán inmediatamente al contrato de mantención municipal.

Se informa de 6 intersecciones que ya cuentan con estudios de justificación de semáforos aprobados por UOCT que se ejecutarán de acuerdo a toda la normativa vigente y cuando corresponda deberán ser incorporados a mantención municipal:

- Camino El Arpa Antiguo (Ruta G-51) con Miraflores (Ruta G-45-H)
- Bernardo O'Higgins con Carlos Condell
- Bernardino Bravo Oriente con Camino Estación
- Bajos de Matte con La Obra
- Bajos de Matte con La Coordinadora
- Francisco Javier Krugger con Paso Inferior Linderos

En el cruce semaforizado Bajos de Matte con Límite Urbano se realizará una modificación que contempla el rediseño geométrico de la intersección, que determinará la configuración definitiva de dicho cruce, además del funcionamiento del semáforo. Actualmente el proyecto está siendo evaluado por UOCT.

En el cruce Víctor Troncoso Muñoz con Camino Buin Alto Jahuel (Ruta G-51) se está realizando una modificación en esquina nororiente por el ensanche de una pista en G-51.

Las balizas peatonales luminosas que formarán parte del contrato de mantención corresponden a Balizas Zebra Safe (52 solares), Hitos Solares (64), Balizas de Pasos Peatonales Inteligentes simples y completos (90) y Balizas o Hitos Eléctricos (4). El listado y Especificaciones Técnicas de estas balizas se entregará en una nómina anexa a este documento.

El contrato debe ser por 210 balizas peatonales luminosas, de las cuales 163 están en condiciones inmediatas de ser mantenidas. La diferencia de elementos se irá incorporando a la mantención mediante Libro de Obras, a medida que se realice el mejoramiento o instalación correspondiente para que sean mantenidas.

Existen puntos donde se encuentran más de 2 balizas peatonales luminosas en un mismo costado y en condiciones de ser mantenidas. Se debe considerar que, una vez iniciado el contrato, la Unidad Técnica informará mediante Libro de Obras si se requiere la reubicación de estos elementos por parte de la empresa mantenedora que se adjudique la licitación, a su entero costo. Posterior a esta reubicación se comenzará con la mantención de las balizas trasladadas.

Se deja establecido que en cada Paso Cebra deben existir 2 balizas peatonales luminosas, uno a cada costado. En la nómina se incorporan puntos donde existe solo 1 de estos elementos, así como también puntos donde se encuentran ambas balizas, algunas de ellas con preexistencias. Se considera que a futuro estos elementos serán instalados, reparados, cambiados o reubicados, según sea el caso. Estas medidas podrán ejecutar como medidas de mitigación, o por medio del presente contrato de mantención o de acuerdo a lo que la Unidad Técnica indique en su momento, por lo tanto, la instalación, reparación, cambio o reubicación (retiro, traslado e instalación de poste), se debe agregar a la oferta económica del presente contrato.

A medida que las balizas peatonales luminosas se vayan mejorando, inmediatamente formarán parte del contrato de mantención. Es por este motivo que los elementos inexistentes o con preexistencias se incluyen en el listado, el objetivo es que toda la comuna se encuentre con la totalidad de sus balizas operativas y en buenas condiciones, llegando a las 210 balizas indicadas en el listado anexo.

## 2. OBJETIVO

Las presentes Bases Técnicas tienen como objetivo describir los requerimientos de los servicios solicitados para la ejecución del **“SERVICIO DE PROVISIÓN Y MANTENCIÓN DE CRUCES DE SEMÁFOROS Y BALIZAS PEATONALES LUMINOSAS DE LA COMUNA DE BUIN”**, los cuales deben ser considerados por los proponentes al presentar sus ofertas y cuyo cumplimiento será obligación del contratista.

## 3. AREA DE TRABAJO

El Área de Trabajo estará comprendida por todos los cruces de semáforos y balizas peatonales luminosas, así como nuevos cruces y ubicaciones de balizas peatonales luminosas dentro de la comuna de Buin que sea necesario incorporar al contrato durante su vigencia.

## 4. CONDICIONES PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

**Los servicios solicitados deberán ser ejecutados por el contratista conforme a lo dispuesto por las siguientes normativas, disposiciones y/o reglamentaciones:**

- Normas y Reglamentos vigentes para Instalaciones Eléctricas, de la Subsecretaría de Electricidad y Combustibles (SEC).
- Ordenanza Local para la ocupación transitoria del espacio público por trabajos, ruptura y/o reposición de pavimentos.
- Especificaciones para Controladores de Semáforos de la Unidad Operativa de Control de Tránsito (U.O.C.T).
- Especificaciones técnicas para la Instalación de Semáforos de la Unidad Operativa de Control de Tránsito. (U.O.C. T.).
- Normativa y Reglamentos de Vialidad Urbana del Ministerio de Obras Públicas que apliquen.
- Normativa y Reglamentos del SERVIU Metropolitano que apliquen.
- Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- DFL 1 Ley de Tránsito N° 18.290.

## 5. SERVICIOS BASICOS

### 5.1. Descripción de tareas rutinarias

#### 5.1.a. Semáforos:

Mientras existan intersecciones aisladas (sin conexión al centro de control de Santiago), el contratista deberá realizar 3 visitas semanales a la comuna, en días hábiles (lunes a viernes no feriados). En caso contrario, cuando todas las intersecciones estén conectadas al Centro de Control de Santiago, el contratista deberá realizar 2 recorridos semanales (lunes a viernes no feriados) previa indicación por parte del ITS en Libro de Obras del contrato.

Esta visita deberá realizarse todas las semanas tengan o no feriados, con recorridos preventivos en todos los cruces de semáforos que formen parte del contrato, realizando inspección permanente en terreno, mantención de los equipos, su coordinación y sincronismo, reparación y reposición de partes gastadas o dañadas por cualquier naturaleza, de acuerdo a la descripción y detalle contenidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Estos recorridos se deberán realizar en horarios comprendidos entre las 8:00 am y las 18:00 pm. Al día hábil siguiente de efectuado el recorrido, el contratista deberá enviar un informe completo a la Municipalidad de las novedades, observaciones, correcciones y actividades realizadas durante el recorrido, junto al registro fotográfico de cada punto visitado.

#### Balizas Peatonales Luminosas:

La totalidad de las balizas deberán ser mantenidas semanalmente.

El contratista deberá realizar 1 recorrido semanal a la comuna, en días hábiles (lunes a viernes no feriados). Estos recorridos preventivos deberán realizarse en todas las balizas peatonales luminosas que formen parte del contrato, realizando inspección permanente en terreno, mantención de los equipos, reposición de micas, tiras led, reparación y reposición de partes gastadas o dañadas por cualquier naturaleza, de acuerdo a la descripción y detalle contenidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Este recorrido se deberá realizar en horarios comprendidos entre las 8:00 am y las 18:00 pm. Al día hábil siguiente de efectuado el recorrido de balizas peatonales luminosas, el contratista deberá enviar un informe completo a la Municipalidad de las novedades, observaciones, correcciones y actividades realizadas durante el recorrido.

Tanto en los recorridos a cruces semaforizados como a balizas peatonales luminosas se deberán resolver y reparar de inmediato anomalías tales como: cruces o balizas apagados, retiro de elementos instalados o apoyados en material de superficie (lo que se retire deberá ser entregado al ITS en las dependencias de la Dirección de Tránsito), viseras rotas o dobladas, botoneras rotas, daños a equipos de control, fotoceldas malas, lámparas mal orientadas, visibilidad de los cabezales o postes obstruidos por follaje de árboles, lentes destruidos, paneles sucios, cambio de baterías, robo de elementos y todo lo que guarde relación con el material de superficie de la instalación semafórica y balizas peatonales luminosas. Así como también verificación de hora de GPS, o sincronismo de cruces para disminuir congestiones.

Situaciones como atención de derribos, cortocircuitos en cableados subterráneos o fallas mayores deberán ser atendidas y solucionadas por el contratista en los plazos que se indican en los siguientes puntos.

Por lo tanto, los Servicios Básicos de Mantención deberán ser atendidos a Todo Evento por parte del Contratista.



- 5.1.b. Ante situaciones de cruces o balizas peatonales luminosas apagados, derribos por accidentes o daños por actos vandálicos o robos, la Municipalidad dará aviso telefónico al contratista. Estas situaciones serán catalogadas como "Emergencias".

Cuando la Emergencia sea informada por la Municipalidad en horarios entre las 08:00 am y 20:59 pm, la presentación en terreno deberá realizarse dentro del mismo día en un horario no mayor a 5 horas desde que se informó la emergencia.

En caso que la emergencia se reporte en un horario posterior a las 21:00 hrs. de cualquier día de la semana, el contratista deberá atenderla, presentándose en terreno, como máximo a las 09:00 am del día siguiente.

Las atenciones por llamados de "Emergencia", serán considerados como adicionales al recorrido semanal estipulado en el punto 5.1.a de estas Bases Técnicas, pero de igual manera, formarán parte de los Servicios Básicos a todo evento cuyos precios unitarios serán los que el contratista indique en la presente licitación.

- 5.1.c. Para todos los efectos y horarios el contratista deberá contar siempre con personal de guardia y técnicos, tanto para la atención de llamados de emergencia como para la realización de las atenciones de terreno señalados en los puntos anteriores.
- 5.1.d. Quedarán como obligaciones las fallas o daños que tengan los elementos integrantes del presente contrato, por caso fortuito o fuerza mayor o a causa desastres naturales tales como terremotos o inundaciones, entre otros indicados en el art. 45 del Código Civil.
- 5.1.e. Las reparaciones o restituciones al 100% según condición inicial de derribos o fallas mayores, será hasta 72 horas según la envergadura de los daños, contados desde la hora de presentación en terreno de parte del contratista en atención al llamado de "Emergencia". Como información adicional relevante, se informa que la tasa promedio de derribos o daños de diversa cuantía, en los cruces de semáforo de la Comuna de Buin es de 2 a 3 eventos por mes.
- 5.1.f. El contratista enviará vía mail el informe y set fotográfico de recorrido preventivo, al siguiente día hábil de ejecutado.
- 5.1.g. El contratista enviará vía mail el informe y set fotográfico de fallas mayores o derribos, el que deberá enviar al siguiente día hábil desde la hora de presentación en terreno de parte del contratista en atención al llamado de "Emergencia" o detección en recorrido preventivo.
- 5.1.h. Complementariamente el contratista entregará a la Municipalidad un archivo que contenga el informe de daños por derribos de postes, destrucción o robo de elementos de semáforos o balizas peatonales luminosas entregados en mantención, causados por accidentes o en forma intencional, adjuntando la valoración de los costos de reparación, expresados en UF, incluyendo fotografías representativas del daño causado y fotografías representativas de la situación solucionada. Este informe debe entregarse a más tardar 1 día hábil desde su solución al 100%.
- 5.1.i. El contratista debe considerar que, en caso de que una baliza peatonal luminosa sea derribada, se debe reponer íntegramente con las mismas características que tenía. En caso de que se vea dificultada dicha reposición, el contratista debe considerar el cambio de ambas balizas peatonales existentes en el cruce por elementos de similares o mejores características que aseguren el funcionamiento de las balizas peatonales luminosas, previa visación de la Unidad Técnica.
- 5.1.j. El contratista deberá pintar una vez al año, postes, cabezales, cajas de controles y cajas de empalmes u otro elemento metálico de semáforos y balizas peatonales luminosas. No obstante, el material de superficie debe mantenerse constantemente en buenas condiciones.



5.1.k. Cuando se detecte una falla mayor que no pueda ser reparada en menos de 48 horas y que implique condiciones de seguridad inadecuadas para un cruce determinado, el contratista deberá instalar señales con la leyenda "Semáforo temporalmente fuera de servicio" y en el caso de cruces importantes, avisar telefónicamente a la unidad de Carabineros correspondiente a la zona en que se encuentra el cruce.

5.1.l. El contratista será responsable de la mantención, conservación y operación de los equipos del sistema incluidos:

➤ Semáforos, la totalidad de elementos que formen parte de las intersecciones semaforizadas tales como:

- Controladores y empalmes
- CCTV y la unidad de comunicación con UOCT (cuando se incorporen)
- Elementos de superficie como postes, lámparas, cámaras
- Canalización y cámaras (diámetros y tipo)
- Circuitos eléctricos
- Botoneras
- Espiras
- UPS
- GPS
- Unidad de Comunicación de intersección semaforizada con UOCT
- Data actualizada con planes, repartos, ciclos, etc que se encuentran en el controlador local
- Empalmes
- Otros, que sean parte integrante de semáforos o los que indicará en su oportunidad el ITS.

➤ Balizas Peatonales Luminosas: Totalidad de elementos que formen parte de este sistema tales como:

- Postes de Baliza peatonal luminosa
- Soportes, esferas y sus luces
- Luces, franjas led
- Autonomía de esfera encendida y franjas de luz en postes
- Canalizaciones y cámaras (para balizas eléctricas)
- Empalme
- Número de postes
- Conexión eléctrica y sus planos
- Número y tipo de baterías
- Otros, que sean parte integrante de balizas peatonales luminosas o los que indicará en su oportunidad el ITS.

5.1.m. Para los cruces semaforizados, el contratista deberá mantener visible y en buenas condiciones las demarcaciones (señalización horizontal). Se realizará demarcación previa indicación de ITS de contrato. Si es necesario, por única vez durante el periodo del contrato se solicitará borrado mecánico de la demarcación existente, costo que deberá asumir el contratista. La Unidad Técnica definirá el tipo de material a utilizar para cada demarcación a ejecutar (termoplástica, acrílica u otra) todo para que la demarcación sea uniforme.

5.1.n. En caso de apagados de cruces o balizas peatonales luminosas eléctricas por cortes en el suministro eléctrico será la empresa contratista que solicite reposición a la compañía eléctrica de la zona. Sin perjuicio de esto, si durante la ejecución de los recorridos o durante la atención de alguna falla en terreno se produjera un corte de energía, el contratista deberá informarlo de inmediato a la Unidad Técnica y ejecutar las solicitudes respectivas a la compañía eléctrica.

5.1.ñ. Será obligación del contratista diseñar, elaborar a su entero costo, entregar y mantener actualizado el catastro completo de material semafórico y balizas peatonales luminosas. El catastro deberá incluir a lo menos, datos o fichas de programación de cada cruce, así

como balizas peatonales luminosas y deberá ser entregado a la Municipalidad en el plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

- 5.1.o. El contratista deberá realizar un levantamiento de preexistencias de semáforos y entregarlo al Municipio dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio.
- 5.1.p. Todos los repuestos, materiales y obras necesarias a ejecutar para efectuar correctamente el servicio de mantenimiento serán de cargo del contratista, tanto para material semaforico como para balizas peatonales luminosas. Para el caso de cruces semaforizados, los elementos deben estar homologados por UOCT y para las balizas peatonales luminosas, presentar certificación de materiales y circuitos eléctricos.
- 5.1.q. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos por el Supervisor Municipal en las Ordenes de Trabajo o Libro de Obras.
- 5.1.r. El contratista deberá realizar estudios de sintonía fina o estudios de reprogramaciones de acuerdo a la solicitud escrita que realice el ITS del contrato. La UOCT revisará y aprobará dichos estudios, tras los cuales autorizará y ordenará actualizar las programaciones en Eprom, según Bases.

## **5.2. Servicio de información**

### **Servicio de Información de la Gestión de Mantenimiento de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas.**

El contratista deberá contar con un Sistema Computacional para el manejo de la información que se genera como producto de las acciones de Mantenimiento, el que le permita llevar el registro de todas las actividades de mantenimiento efectuadas en cada uno de los cruces semaforizados y balizas peatonales luminosas de la comuna que se ejecutan periódicamente o por atención de llamados de emergencia.

Este sistema deberá indicar en tiempo real un monitoreo en línea que informe el estado de las intersecciones semaforizadas, de manera que la Municipalidad y la Unidad Técnica esté informada minuto a minuto del estado de los semáforos, este sistema debe ser compatible con el sistema de control de Santiago.

Cabe señalar que el Sistema de Información deberá estar radicado en la Base de Operaciones del contratista, quien deberá brindar el servicio de emisión de informes verbales, en línea o informes escritos, para todas aquellas solicitudes que efectúe el ITS.

Este sistema debe permitir la visualización en tiempo real de los vehículos que acuden a la comuna de Buin para realizar el recorrido preventivo, los recorridos de emergencias y vehículos de obras para el caso de reparación de derribos.

**Será responsabilidad del contratista mantener un respaldo histórico de la información del sistema y conservar los informes emitidos. Información que será entregada a la Ilustre Municipalidad de Buin cuando termine el contrato.**

**Los informes mínimos que deberá emitir en forma automática el sistema, son los siguientes:**

- 5.2.a. Informar mediante medio magnético sobre la hoja de Recorrido de Semáforos y balizas peatonales luminosas, novedades, llamadas de urgencia, interrupciones, desperfectos y observaciones efectuadas en el sistema de semáforos, con indicación de hora y día, incluyendo el estado en que se encontraba la instalación, reparación efectuada y estado final del servicio. Este informe será entregado a la Municipalidad el día hábil siguiente a aquél en que se efectuó el recorrido.



- 5.2.b. Una vez al mes el contratista deberá entregar a la Dirección de Tránsito un informe de las principales actividades que hayan sido ejecutadas durante el transcurso del mes inmediatamente anterior. Este informe formará parte del Estado de Pago Mensual.
- 5.2.c. Elaborar y mantener completo y actualizado del Catastro de Material Semafórico y Balizas Peatonales Luminosas en las zonas a su cargo, con su respectiva información, en el que se indique la existencia y el estado de:

Para el caso de Semáforos:

- Identificación del cruce
- Ubicación de postes y lámparas
- Ubicación de CCTV y la unidad de comunicación con UOCT
- Tipo de poste y lámparas
- Canalización y cámaras (diámetros y tipo)
- Número de lámparas
- Número de postes
- Ubicación de control y empalme
- Plano eléctrico
- Botoneras
- Espiras
- UPS
- GPS
- Unidad de Comunicación de intersección semaforizada con UOCT
- Data actualizada con planes, repartos, ciclos, etc que se encuentran en el controlador local
- Baterías
- Empalmes
- Fotografías actualizadas
- Otros, que indicará en su oportunidad el ITS.

Para el caso de Balizas Peatonales Luminosas:

- Identificación Paso Cebra
- Tipo de Baliza peatonal luminosa
- Ubicación postes
- Material de postes, soportes y esferas
- Tipo de Luz
- Cantidad de franjas led
- Autonomía de esfera encendida y franjas de luz en postes
- Canalizaciones y cámaras (para balizas eléctricas)
- Empalme
- Número de postes
- Plano conexión eléctrica
- Número y tipo de baterías
- Fotografías actualizadas
- Otros, que indicará en su oportunidad el ITS.

En caso de que se instalen nuevos cruces, postes de balizas peatonales luminosas o exista modificación de éstos, se deberá continuar con la simbología de común acuerdo con el Supervisor Municipal. El Catastro se deberá mantener actualizado por el contratista.

Cada oferente deberá considerar elaborar, realizar levantamiento de inventarios de terreno, diseñar y entregar a la Municipalidad su propio catastro computarizado con todos los elementos respectivos de terreno y coordenadas.

El programa computacional en la base del contratista deberá tener una ficha de detalle de cada semáforo y baliza peatonal luminosa, en la que se especifique como mínimo lo siguiente:

- Fecha de revisión y hora
- Estado del semáforo o baliza peatonal luminosa
- Reparación efectuada - Horario de reparación

- Registro Fotográfico actualizado

Asimismo, el programa deberá manejar información de tipo estadístico que sea de interés para la Municipalidad, incluyendo entre otros, tipo de fallas y ocurrencia de las mismas por cruce.

El contratista será responsable por la totalidad de la información que dicho Catastro contenga.

Será obligación del contratista mantener el Catastro completamente actualizado, tanto del material de balizas peatonales luminosas y material semaforico, como de sus reparaciones y revisiones. Aceptándose un plazo máximo de una semana, contado desde el momento en que se inspeccionó y/o reparó en terreno un determinado semáforo o baliza peatonal, hasta el momento en que dicha información se traspasó al archivo computacional correspondiente.

En caso de que otro organismo ejecute proyectos, en que se modifiquen las instalaciones de semáforos, la Municipalidad entregará la información de las modificaciones realizadas para que el contratista actualice el Catastro.

- 5.2.d) El contratista deberá entregar un equipo móvil a su entero costo, habilitado para para que el ITS del contrato de mantención de semáforo tenga comunicación directa con la Base de Operaciones del contratista y personal de la empresa mantenedora de la comuna. Este equipo móvil debe permitir la visualización del programa computacional del contrato de mantención, contar con sus respectivos accesorios (como cargador) y estar habilitado para uso permanente.

## **6. ASISTENCIA TECNICA**

- 6.1. El contratista deberá proveer asistencia técnica permanente a la Dirección de Tránsito, en aspectos de hardware y software relacionados con el sistema, para lo cual deberá contar por lo menos con:

- Personal con experiencia y procedimientos en mantención de semáforos y mantenimiento de balizas peatonales luminosas.

## **7. REQUERIMIENTO DE EQUIPAMIENTO**

El contratista deberá contar como mínimo con el equipamiento que a continuación se indica:

- 7.1. Base de operaciones en el Región Metropolitana.
- 7.2. Base receptora de llamadas para recibir avisos de averías con línea telefónica.
- 7.3. Equipos de comunicación en vehículos y base de operaciones del contratista (equipos de radio o celulares).
- 7.4. Teléfonos en local del contratista para la recepción de avisos de fallas y celular de emergencia para mantención.
- 7.5. Vehículos de carga debidamente equipados para el servicio de mantenimiento, los cuales deberán tener las siguientes características:
- Dispositivos luminosos para detención.
  - Identificación del vehículo (Empresa, Móvil y Fono).
  - Letrero adosado al vehículo indicando "Mantención de Semáforos".
- 7.6. Instrumental especializado para diagnóstico, calibración y/o reparación de equipos de control a mantener, tales como:
- Multímetros
  - Osciloscopios
  - Puntas de prueba digitales
  - Banco de pruebas para reparación de mandos incluidos en el servicio
- 7.7. Cronómetros para verificación y calibración de programas de regulación.



- 7.8. Herramientas, escaleras, escalera telescópica o montaje especial para trabajos de mantenimiento de semáforos y balizas peatonales luminosas, baterías para reemplazo, herramientas para poda de ramas, elementos de seguridad para el personal, elementos de señalización de faenas, elementos de señalización transitoria como conos y señales verticales y todos los elementos que garanticen la buena ejecución del servicio.

## **8. SERVICIOS EVENTUALES REQUERIDOS**

### **8.1. Suministro, obras de instalación, modificaciones a Semáforos y/o Balizas Peatonales Luminosas**

- 8.1.1. El oferente deberá considerar en su oferta el suministro de materiales y equipos, así como las obras necesarias para la reparación, modificación, modernización, complementación y/o instalación de nuevos semáforos y balizas peatonales luminosas, las que serán contratadas en la modalidad de serie de precios unitarios.

Incluir reparación de elementos tales como botoneras, espiras, GPS, paneles solares, micas, luces led, reflectantes, acrílicos, viseras, etc.

En virtud de las nuevas tecnologías se considera la modernización de intersecciones semaforizadas o cruces con balizas peatonales luminosas, así como modernización de elementos de material de superficie para un mejor servicio, por ejemplo, cambio de panel solar a energía eléctrica, cambio de panel solar desde 50 watt hacia arriba en balizas peatonales luminosas para que la carga de las baterías mantenga operativa la baliza, entre otros. En caso de requerir servicios eventuales que no estén incorporados dentro del Formato 6-A Oferta Económica Servicios Eventuales, se aplicará lo indicado en las Bases Administrativas del contrato.

- 8.1.2. Dichos suministros y/u obras serán ordenadas por el ITS, cuando se requiera, mediante la entrega al contratista de una Orden de Trabajo, en la que se individualizarán los ítems con las cantidades correspondientes a ejecutar, ubicación, plazo de ejecución e instrucciones particulares que procedan.
- 8.1.3. Una vez ejecutada la Orden de Trabajo, el contratista solicitará la recepción correspondiente a la Dirección de Tránsito. En caso que, a juicio del ITS, los suministros y/u obras merezcan observaciones, estas deberán ser subsanadas por el contratista en los plazos que se le indique.
- 8.1.4. La Dirección de Tránsito sólo podrá autorizar el pago de Ordenes de Trabajo que hayan sido ejecutadas y recibidas conforme.
- 8.1.5. Todo servicio eventual deberá contar con la autorización de la Administración Municipal o Alcalde de la comuna de Buin.

### **8.2. Estudios de Ingeniería de Tránsito**

Los estudios de Ingeniería de Tránsito, tienen por objetivo poner a disposición de la Municipalidad de Buin, los recursos Técnicos que permitan efectuar las actividades que se describen a continuación, las que serán ejecutadas por el contratista sólo cuando sean ordenadas mediante Orden de Trabajo emitida por la Dirección de Tránsito.

#### **8.2.1. Mediciones de tráfico para estudio de justificación de semáforos**

Ejecución de mediciones de tráfico y recolección de información necesaria para el posterior análisis de justificación de la instalación de semáforos, considerando lo que indique la normativa vigente, al menos lo indicado en el Manual de Señalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Estas mediciones serán cotizadas considerando como unidad una intersección. Opcionalmente la Dirección de Tránsito podrá solicitar la ejecución de mediciones de Tráfico para otros fines.

### **8.2.2. Estudios de justificación de semáforos**

En base a la información obtenida de la actividad anterior, el contratista analizará la Justificación de Instalación de Semáforos conforme a la normativa vigente y a los criterios técnicos indicados en el Manual de Señalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Además, deberá proporcionar la estadística de accidentes de tránsito debiendo considerar las denuncias a los juzgados y las constancias de los accidentes que quedan registrados en las Comisarías o Tenencias de Carabineros. Esta Justificación debe entregarse con documento emitido por UOCT.

### **8.2.3. Elaboración de anteproyecto de instalación de semáforos**

Para aquellas intersecciones en que la actividad anterior recomiende la instalación de semáforos, el contratista elaborará el anteproyecto correspondiente, debiendo entregar a la Dirección de Tránsito al menos la siguiente documentación:

- Memoria técnica para la instalación de semáforos
- Plano de instalación eléctrica (según normas y formato SEC)
- Cuantificación de obras a ejecutar para la instalación

Los proyectos de instalación de semáforos deberán considerar el cumplimiento de los disposiciones y normativas indicadas en el punto 4 de estas Bases Técnicas y otras disposiciones o instrucciones particulares que en su oportunidad pudiera indicar la Dirección de Tránsito.

La Dirección de Tránsito ingresará el anteproyecto a la UOCT para aprobación, si se emiten observaciones por parte de este organismo, la Dirección de Tránsito emitirá estas observaciones a la empresa mantenedora de semáforos para que lo corrija y se ingrese hasta obtener la aprobación definitiva por parte de la UOCT.

### **8.2.4. Mediciones de tráfico para estudios de programación de semáforos**

La actividad comprende la ejecución de modificaciones de tráfico y/o recolección de información para el cálculo de programaciones de semáforos, la que deberá ser obtenida en terreno por el contratista. Esta actividad se deberá realizar según los procedimientos fijados por la U.O.C.T.

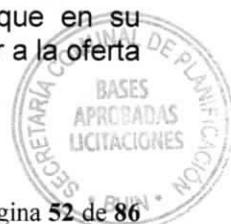
### **8.2.5. Estudios de ingeniería en general, tales como modelaciones, reprogramaciones, levantamientos, microsimulaciones y otros relacionados con la gestión de tránsito**

Una vez ejecutados los Estudios de Ingeniería de Tránsito, el contratista deberá emitir el informe correspondiente, adjuntando los datos que procedan, para la aprobación de la Dirección de Tránsito o UOCT según sea el caso, la que podrá formular observaciones y objetar el informe, en cuyo caso deberá ser corregido por el Contratista. Además, los datos concernientes a los estudios, deberán ser incorporados al sistema de información del catastro.

## **9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BALIZAS PEATONALES LUMINOSAS**

La Dirección de Tránsito está en un mejoramiento continuo, con la finalidad de que en terreno se mantengan operativos todos los elementos para disminuir cualquier riesgo vial, se deja establecido que las balizas peatonales luminosas o cualquiera de sus elementos pueden ser cambiados, reparados o modificados bajo las especificaciones técnicas similares que se contraten, previa información del ITS cuyos elementos pasaran a formar parte del contrato de mantención.

Estos cambios o modificaciones se podrán ejecutar como medidas de mitigación, o por medio del presente contrato de mantención o de acuerdo a lo que la Unidad Técnica indique en su momento, por lo tanto, la instalación, reparación, cambio modificación, se debe agregar a la oferta económica del presente contrato.



## 9.1. PASO PEATONAL INTELIGENTE COMPLETO

### 9.1.1. Descripción General

El paso peatonal inteligente consta de postes luminosos ubicados frente al paso de cebra, a cada lado de la calzada, dotados de un sistema de control electrónico, que comanda una serie de paneles leds destinados a advertir al conductor la presencia de un peatón y de iluminar toda la zona que compone el área de cruce peatonal.

El paso peatonal inteligente, posee un sistema de energía fotovoltaica, lo que permite una alta autonomía de funcionamiento, además de garantizar una rápida y limpia instalación, sin necesidad de conexión a la red eléctrica. Cuando la persona es censada por el sistema, se emite un mensaje de audio que alerta al peatón a que cruce con precaución. En total, el sistema incorpora cinco mensajes que se reproducen en forma aleatoria.

El sistema debe activar su función de modo nocturno, una vez que se oscurezca en esta instancia se activan los sistemas de iluminación led; al detectar a un peatón, el sistema encenderá sincronizadamente sus barras leds de alto brillo que iluminan en un 100% ambas veredas y todo el paso de cebra con un haz de luz que supera ampliamente los 10 metros. Cabe señalar que todas las funciones de iluminación están reguladas electrónicamente, por lo que se encienden y apagan gradualmente con el fin de no provocar sorpresa y encandilamiento al conductor y peatón.

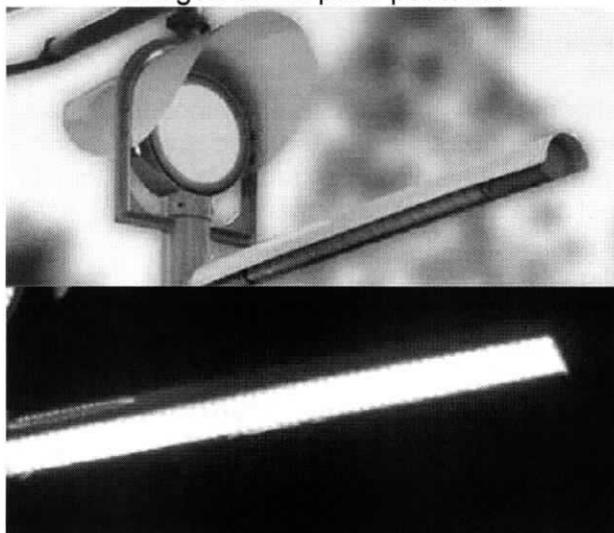
### Especificaciones Equipamiento

Este equipamiento tiene las siguientes especificaciones:

1. Estructura Metálica: se contempla el empleo de cono poste metálico, que consiste en poste de sustentación en tubo de acero de 1975 mm de largo, 5" de diámetro, 3mm. de espesor en acero norma ASTM A36, montado sobre un cono metálico de 1420 mm de altura, 400 mm de base y 3 mm de espesor, con lo que la altura total de la estructura cono poste es de 3395mm.
2. Cimientos: se consideran fundaciones tipo dados de hormigón H 25, de 0,60 x 0,60 x 0.60 m., con una resistencia a la compresión de 250 Kg/cm<sup>2</sup>. Sólo se aceptará hasta un 20% de bolón desplazador.
3. El conoposte debe ser fijado al cimiento, mediante un flange de 490 mm. de diámetro, 10 mm. de espesor, con 8 pernos de acero de 3/8" de diámetro, cuatro por el interior del cono y cuatro por el exterior.
4. Todas las soldaduras de la estructura metálica deben realizarse con sistema y equipos de soldar de arco sumergido MIG.
5. Toda la estructura metálica debe ser sometida a un proceso de granallado antes de ser pintada. Este proceso debe realizarse dentro de cámaras especialmente diseñadas para tal efecto, de tal manera de no producir ningún tipo de contaminación al medio ambiente y debe ser efectuado con granalla de escoria de hierro, recuperable y reutilizable.
6. Se considera para toda la estructura metálica, luego del proceso de granallado, una pintura base electrostática Primax Protect rica en Zinc y una pintura de terminación base polvo electrostática de color amarillo.
7. Se considera una baliza de advertencia, de iluminación LED circular de 30 cm. de diámetro, en la parte alta de cada poste, de alto brillo, color ámbar, las cuales deben proyectar luz y ser visibles desde ambos sentidos de circulación.
8. La baliza debe ser construida de acero de 6 mm. de espesor, 300 mm. de diámetro y 150mm. de ancho, debe constar 64 LED Hi Power de alto brillo, dispuestos circularmente en el contorno interior de la baliza, con una pantalla acrílica ámbar reflectante con protección UV y difusor de luz, grado de protección IP 66. La baliza debe estar protegida en su parte superior por una visera metálica, fabricado en plancha de 1.5mm de espesor, con la finalidad de evitar el impacto directo de los rayos del sol sobre la pantalla de iluminación.



Imagen baliza paso peatonal



Fuente: Imagen Referencial

9. Se consideran una ventana vertical de advertencia de iluminación LED de alto brillo color ambar, por cada lado de cada poste, las que deben proyectar luz secuencial y ser visibles desde ambos sentidos de circulación.
10. Las ventanas verticales deben ser ovaladas, de 1000 mm. de alto 10 mm. de ancho, acrílicas de color ámbar, con protección UV y difusor de luz, grado de protección IP 66. y debe proyectar una luz secuencial de alto brillo con desplazamiento en sentido vertical.
11. Se debe considerar dos paneles fotovoltaicos de 100W cada uno 12V policristalino.
12. El soporte del panel solar de 1334x1052mm., debe ser fabricado en estructura robusta, ángulo de 30x30x3 mm., soportado en un tubular horizontal de 3" de diámetro y 3mm de espesor, fijado a la baliza mediante una cañería de 3" de diámetro. La fijación del soporte del panel solar a la cañería y de la cañería a la baliza, debe ser a través de dos flanges que permitan ajustar la orientación del panel solar. Toda la soldadura del soporte del panel fotovoltaico, debe hacerse con sistema arco sumergido MIG. Además, debe contar con un sistema que permita la orientación horizontal del panel, a fin de obtener el máximo aprovechamiento de la radiación solar.
13. Se debe considerar en cada poste dos baterías de 50A 12V gel de ciclo profundo, libre de mantención.
14. La batería debe estar oculta dentro del sistema, para evitar el robo de esta, no podrá estar enterrada en el piso ni en una caja visible que haga evidente la existencia de una batería en el poste.
15. Se debe considerar un controlador de carga MPPT de 30A 12V, que permita hacer eficiente el uso de la energía y la vida útil de la batería, evitando que se sobrecargue de día y que se descargue completamente de noche. Deberá estar oculto dentro del poste, de tal forma de evitar su robo.
16. Se debe considerar en cada poste un foco LED color blanco, de alto brillo, luz fría, de 30W, que permita la iluminación del paso peatonal y del peatón al momento que este es sensado por el sistema.
17. Se considera un sensor fotoeléctrico retroreflectivo 5 mt., 12V NPN, para activar el sistema, que debe estar ubicado a una altura de 40 cm. del piso, en cada poste.
18. Se considera en cada poste, a la altura de las ventanas verticales de advertencia, la instalación de tres huinchas reflectantes certificadas de alto brillo, de 300mm. de altura.
19. Los postes ubicados en cada intersección deben funcionar sincronizados de forma inalámbrica, de tal forma que, independiente desde qué poste el peatón active el sistema, los postes deben ejecutar el mismo proceso, al mismo tiempo.

Imagen Poste Completo

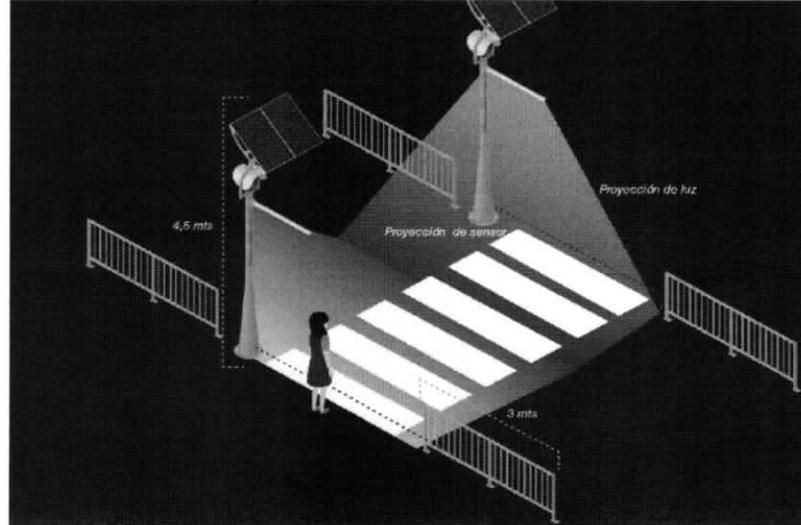


Fuente: Imagen referencial

20. En modo reposo, el sistema completo debe estar parpadeando de forma intermitente secuencial, de abajo hacia arriba, hasta encender finalmente la baliza superior. Esto debe realizarse en ciclos de un segundo.
21. El sistema debe ser auto regulable, en modo reposo diurno debe funcionar con una intensidad lumínica y potencia del 100%, en modo reposo nocturno debe funcionar con una intensidad lumínica y potencia del 50%, esto para permitir un eficiente uso de la energía y para evitar encandilamiento nocturno en los conductores.
22. Al momento que el peatón se posiciona frente al cruce y es sentido, el sistema debe activar sincronizadamente los postes, de tal forma que se enciendan las luces que iluminan al peatón y simultáneamente las ventanas y las balizas comienzan a parpadear juntas de forma intermitente, cada un segundo, junto a lo cual deben aumentar la potencia de iluminación a un 100%. Además, cada poste debe emitir un mensaje de audio que alerte al peatón sobre la forma correcta de cruzar el paso peatonal. El sistema debe tener pregrabados, al menos, seis mensajes distintos, los que deben reproducirse en forma aleatoria.
23. El sistema debe considerar un tiempo de 15 segundos en modo activo, antes de pasar nuevamente al modo reposo, de tal manera de permitir al peatón cruzar en un tiempo prudente, de forma tranquila, sin apuro ni sobresalto.
24. Todo este proceso y el funcionamiento del sistema, debe estar controlado y administrado por una placa electrónica con un micro controlador programable.
25. El sistema no debe tener ningún tipo de conexión a la red eléctrica, debe ser totalmente autosustentable, permitiendo una larga autonomía en condiciones de clima adverso.
26. Todos los componentes, tanto eléctricos, electrónicos como metálicos y de terminación, deben ser certificados y deben ser instalados y usados según todas las normas especificaciones impertidas por sus fabricantes.
27. Todos los procesos de instalación eléctrica y electrónica deben ser realizadas por personal certificado por SEC.

El diseño de las fundaciones deberá ser confeccionado por un profesional competente, la empresa adjudicataria deberá hacer **entrega a la Municipalidad de los planos y memoria explicativa.**

Imagen ampliada Paso Peatonal



Fuente: Imagen referencial

## 9.2. Paso Peatonal Inteligente Simple

### 9.2.1. Descripción General

Consiste en la instalación de dos postes solares tipo zebra safe con sistema de iluminación, los cuales deben contar al menos con lo siguiente: una serie de leds de alto brillo, los cuales destellan a una cierta velocidad, una vez que siente la presencia de un peatón, éste comienza a destellar de una manera más veloz que la habitual, alertando al conductor que se acerca al paso peatonal.

En su modo nocturno, enciende una serie de leds, los cuales iluminan al peatón y parte de paso peatonal, esto logra hacer visible al peatón. También posee un potente sistema de energía fotovoltaico, lo que asegura un correcto funcionamiento en las condiciones más adversas.

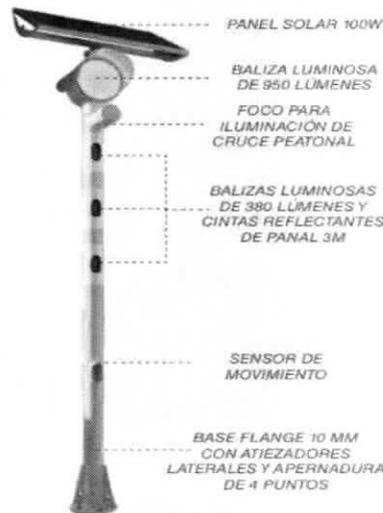
#### Especificaciones Equipamiento

Este equipamiento tiene las siguientes especificaciones:

1. **Estructura Metálica:** se contempla el empleo de pilares metálicos, poste de sustentación en tubo de acero de 5" de diámetro, 3mm. de espesor en acero norma ASTM A36 con un largo total de 3,0 mt., lo que debe permitir una altura máxima 3.7 mt.
2. **Cimientos:** se consideran fundaciones tipo dados de hormigón H 17, de 0,60 x 0,60 x 0.60 m., con una resistencia a la compresión de 170 Kg/cm<sup>2</sup>. Sólo se aceptará hasta un 20% de bolón desplazador.
3. **El poste** debe ser fijado al cimiento, mediante un flange de 300 mm. de diámetro, 10 mm. de espesor, con 4 pernos de acero de 3/8" de diámetro.
4. Todas las soldaduras de la estructura metálica deben realizarse con sistema y equipos de soldar de arco sumergido MIG
5. Toda la estructura metálica debe ser sometida a un proceso de granallado antes de ser pintada. Este proceso debe realizarse dentro de cámaras especialmente diseñadas para tal efecto, de tal manera de no producir ningún tipo de contaminación al medio ambiente y debe ser efectuado con granalla de escoria de hierro, recuperable y reutilizable.
6. Se considera para toda la estructura metálica, luego del proceso de granallado, una pintura base electrostática Primax Protect rica en Zinc y una pintura de terminación base polvo electrostática de color amarillo.
7. Se considera una baliza de advertencia, de iluminación LED circular de 30 cm. de diámetro, en la parte alta de cada poste, de alto brillo, color ámbar, las cuales deben proyectar luz y ser visibles desde ambos sentidos de circulación.

8. La baliza debe ser construida de acero de 6 mm. de espesor, 300 mm. de diámetro y 270 mm. de ancho, debe constar 64 LED Hi Power de alto brillo, dispuestos circularmente en el contorno interior de la baliza, con una pantalla acrílica ámbar reflectante con protección UV y difusor de luz, grado de protección IP 66.
9. Se consideran 3 ventanas de advertencia, de iluminación LED de alto brillo, color ámbar, por cada lado de cada poste, las que deben proyectar luz y ser visibles desde ambos sentidos de circulación.
10. Las ventanas deben ser ovaladas, de 110 mm. de alto y 50 mm. de ancho, acrílicas de color ámbar, con protección UV y difusor de luz, grado de protección IP 66.

Imagen General Baliza



Fuente: imágenes referenciales

11. Se debe considerar un panel fotovoltaico de 100W 12V policristalino.
12. El soporte del panel solar de 1000x670mm., debe ser fabricado en estructura robusta, pletina de 50x3 mm., soportado en un tubular horizontal de 2" de diámetro, fijado a la baliza mediante un flange de 130mm. de diámetro, con 13 pernos de seguridad acero inoxidable de 10mm. Toda la soldadura del soporte del panel fotovoltaico, debe hacerse con sistema arco sumergido MIG. Además, debe contar con un sistema que permita la orientación horizontal del panel, a fin de obtener el máximo aprovechamiento de la radiación solar.
13. Se debe considerar en cada poste una batería de 50A 12V gel de ciclo profundo, libre de mantención.
14. La batería debe estar oculta dentro del sistema, para evitar el robo de esta, no podrá estar enterrada en el piso ni en una caja visible que haga evidente la existencia de una batería en el poste.
15. Se debe considerar un controlador de carga MPPT de 30A 12V, que permita hacer eficiente el uso de la energía y la vida útil de la batería, evitando que se sobrecargue de día y que se descargue completamente de noche. Deberá estar oculto dentro del poste, de tal forma de evitar su robo.
16. Se debe considerar en cada poste un foco LED color blanco, de alto brillo, luz fría, de 10W, que permita la iluminación del peatón al momento que este es sentido por el sistema.
17. Se considera un sensor fotoeléctrico retroreflectivo 5 mt., 12V NPN, para activar el sistema, que debe estar ubicado a una altura de 100 cm. en cada poste. Cada sensor debe estar protegido por una caja metálica ovalada de 70x50mm. soldada con sistema MIG al poste.
18. Se considera en cada poste, a la altura de las ventanas de advertencia, la instalación de tres huinchas reflectantes certificadas de alto brillo, de 300mm. de altura, que deben cubrir la superficie del poste en 360°.
19. Los postes ubicados en cada intersección deben funcionar sincronizados de forma inalámbrica, de tal forma que, independiente desde qué poste el peatón active el sistema, los postes deben ejecutar el mismo proceso, al mismo tiempo.
20. En modo reposo, el sistema completo debe estar parpadeando de forma intermitente secuencial, de abajo hacia arriba, encendiendo primero la ventana más cercana al

piso, luego la siguiente, hasta encender finalmente la baliza superior. Esto debe realizarse en ciclos de un segundo.

21. El sistema debe ser auto regulable, en modo reposo diurno debe funcionar con una intensidad lumínica y potencia del 100%, en modo reposo nocturno debe funcionar con una intensidad lumínica y potencia del 50%, esto para permitir un eficiente uso de la energía y para evitar encandilamiento nocturno en los conductores.

Imagen Luz Poste



Fuente: imágenes referenciales

22. Al momento que el peatón se posiciona frente al cruce y es censado, el sistema debe activar sincronizadamente los postes, de tal forma que se enciendan las luces que iluminan al peatón y simultáneamente las ventanas y las balizas comienzan a parpadear juntas de forma intermitente, cada un segundo, junto a lo cual deben aumentar la potencia de iluminación a un 100%. Además, cada poste debe emitir un mensaje de audio que alerte al peatón sobre la forma correcta de cruzar el paso peatonal. El sistema debe tener pregrabados, al menos, seis mensajes distintos, los que deben reproducirse en forma aleatoria.
23. El sistema debe considerar un tiempo de 15 segundos en modo activo, antes de pasar nuevamente al modo reposo, de tal manera de permitir al peatón cruzar en un tiempo prudente, de forma tranquila, sin apuro ni sobresalto.
24. Todo este proceso y el funcionamiento del sistema, debe estar controlado y administrado por una placa electrónica con un micro controlador programable.
25. El sistema no debe tener ningún tipo de conexión a la red eléctrica, debe ser totalmente autosustentable, permitiendo una larga autonomía en condiciones de clima adverso.
26. Todos los componentes, tanto eléctricos, electrónicos como metálicos y de terminación, deben ser certificados y deben ser instalados y usados según todas las normas especificaciones impertidas por sus fabricantes.
27. Todos los procesos de instalación eléctrica y electrónica deben ser realizadas por personal certificado por SEC.



Tipo Baliza Peatonal Inteligente Simple en Buin

Archivo Dirección de Tránsito



Tipo Baliza Peatonal Inteligente Completo en Buin  
Archivo Dirección de Tránsito

**10. ESPECIFICACIONES BALIZA PEATONAL LUMINOSA ZEBRA ZAFE**

Estas especificaciones son referenciales y es lo mínimo que debe contener uno de estos elementos:

Leds protegidos, recubrimiento anticorrosivo y pintura de alta resistencia, con foto celda para encendido nocturno automático, circuito electrónico de intermitencia con frecuencia regulable, visibilidad 1.000 metros, resistencia a la intemperie.

Material: Poste CAG ISO de ASTM 6" diámetro y 4" y esfera de policarbonato.

Dimensiones: 3,4 metros libres aprox. Altura 3,9 metros.

Peso: 40,0 kg aprox.

Procedencia: Nacional.

Soporte Globo: Acero Galvanizado

6 franjas de led

Panel Solar: Articulado 50W hacia arriba, de alta vida útil.

Globo: Policarbonato amarillo transparente 300 mm

Soporte Panel Solar en Perfil de fierro galvanizado

Batería: CPG 12 Volt y 15 Amp, de libre mantención.

Fuente de Luz: Ventanillas luminosas Leds de alto brillo y bajo consumo.

Acumulador: 12V, 12Ahr.

Frecuencia de destello: 45+/- por minuto, configurable.

Autonomía: 2 a 4 días aprox., previa carga completa.

Regulador de carga Solar con protección sobrecarga de baterías

2 matrices de 36 leds amarillos de 3000 mcd cada uno para iluminación de globo



Imagen Referencial

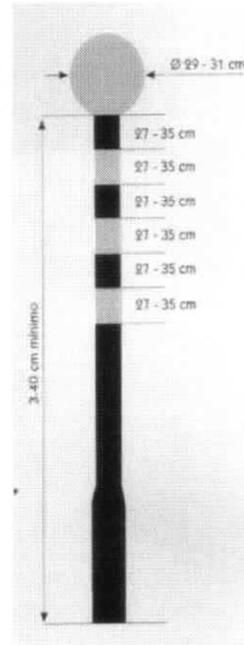
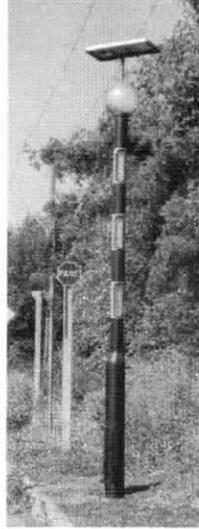


Imagen: Ficha N°38 CONASET



Tipo de Baliza Zebra Safe en Buin  
Archivo Dirección de Tránsito

### 11. ESPECIFICACIONES BALIZA PEATONAL LUMINOSA HITO

Estas especificaciones son referenciales y es lo mínimo que debe contener uno de estos elementos:

Material: Poste vehicular.

Procedencia: Nacional.

Módulo led intermitente diámetro 300 mm

Tuerca 1 ½"

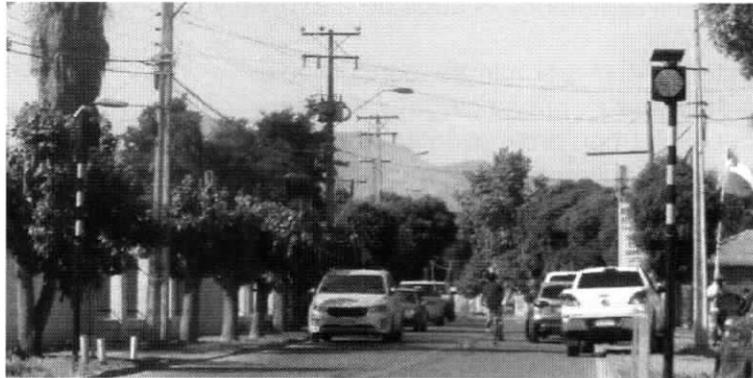
Panel Solar: Articulado 50W hacia arriba, de alta vida útil.

Batería: CPG 12 Volt y 15 Amp, de libre mantención.

Fuente de Luz: Ventanillas luminosas Leds de alto brillo y bajo consumo.

Autonomía: 2 a 4 días aprox., previa carga completa.

Regulador de carga Solar con protección sobrecarga de baterías



Tipo de Hito solar en Buin  
Archivo Dirección de Tránsito

**SERVICIO DE PROVISIÓN Y MANTENCIÓN DE CRUCES DE SEMÁFOROS Y BALIZAS PEATONALES DE LA COMUNA DE BUIN, A PRECIOS UNITARIOS”  
LISTADO BALIZAS PEATONALES LUMINOSAS**

CANTIDAD	BUENAS	MALAS	REGULAR	NO EXISTE	TIPO	MODELO	COLOR	UBICACIÓN REFERENCIAL	TIPO DE CARGA	Observación
1	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	ARTURO PRAT CON ANIBAL PINTO	Solar	
2	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	AV KENNEDY CON GUARDIA MARINA RIQUELME	Solar	
3	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	ALBERTO KRUMM CON EL RODEO	Solar	
4	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	ARTURO PRAT CON MANUEL MONTT	Solar	
5	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	ARTURO PRAT CON BULNES	Solar	
6	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	AV. VILUCO FRENTE A ESCUELA HUMBERTO MORENO RAMIREZ	Solar	
3	3	2	1		Hito		Negro	AV. VILUCO FRENTE A ESCUELA HUMBERTO MORENO RAMIREZ	Solar	Retirar 2 postes y reubicar 1 hito
7	2		2		Inteligente	Completo	Amarillo	AV. CHILE N°398 FRENTE A ESCUELA MUNDO PALABRA (VALDIVIA DE PAINE)	Solar	
8	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	AV KENNEDY N°1185 ALTURA HECTOR LOBOS PINTO	Solar	
9	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	AV. KENNEDY CON VILLASECA	Solar	
10	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	AV. KENNEDY FRENTE A COLEGIO PUKARAY, ALTURA CALLE SAN FELIX	Solar	
11	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	ERRAZURIZ CON LOS PELLINES	Solar	
12	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	AV. NUEVO BUIN ORIENTE 0416 FRENTE A JARDIN GRANITO DE ARENA (NUEVO BUIN)	Solar	
13	2	1		1	Inteligente	Completo	Amarillo	BAJOS DE MATTE N°0695 FRENTE A LICEO TÉCNICO PROFESIONAL	Solar	
14	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	AV. BALMACEDA CON BULNES	Solar	
15	4	4			Inteligente	Completo	Amarillo	AV. BERNARDO O'HIGGINS N°1083 ALTURA CALLE FRANCISCA ASENCIO	Solar	
16	4	4			Inteligente	Completo	Amarillo	AV. BERNARDO O'HIGGINS CON VILLASECA	Solar	
17	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	CAMINO BUIN MAIPO CON CAMINO VIEJO ALTURA N°1550 (UMBRALES)	Solar	
18	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	CAMINO PADRE HURTADO CON LAS ARAUCARIAS (VILLA CLOTARIO BLEST)	Solar	
19	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	CAMINO PADRE HURTADO CON LAS ARAUCARIAS (VILLA CLOTARIO BLEST)	Solar	
20	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	CAMINO PADRE HURTADO ENTRADA VILLA RIBERA SUR	Solar	
	2	2			Inteligente	Completo	Amarillo	CAMINO PADRE HURTADO A LA ALTURA DEL N°0185 ESCUELA MIXTA ALTO JAHUEL	Solar	
21	1	1			Zebra Safe		Amarillo	CAMINO PADRE HURTADO A LA ALTURA DEL N°0185 ESCUELA MIXTA ALTO JAHUEL	Solar	Baliza para retirar
	1	1			Hito		Negro	CAMINO PADRE HURTADO A LA ALTURA DEL N°0185 ESCUELA MIXTA ALTO JAHUEL	Solar	Hito para retirar
22	2	1		1	Inteligente	Simple	Amarillo	CAMINO PADRE HURTADO CON TTE. MERINO (ALTO JAHUEL)	Solar	
23	2	2			Inteligente	Simple	Amarillo	FRANCISCO NUÑEZ CON CARLOS MORALES (HARAS DE BUIN)	Solar	



24	2	2								Simple	Amarillo	CLEMENTE DÍAZ CON PURISIMA (PLAZA DE MAIPO)	Solar
25	2	2								Simple	Amarillo	CARLOS CONDELL CON BULNES	Solar
26	2	2								Completo	Amarillo	CARLOS CONDELL CON ERRAZURIZ	Solar
28	2	2								Simple	Amarillo	ERRAZURIZ CON SAN FELIX	Solar
29	2	2								Completo	Amarillo	ESCUELA LOS AROMOS DE EL RECURSO	Solar
30	2	1			1					Completo	Amarillo	FRANCISCO JAVIER KRUGGER ALTURA PLAZA DE LINDEROS	Solar
31	2	2								Completo	Amarillo	LAS DELICIAS CON FELIPE DE NERY	Solar
32	2	2								Simple	Amarillo	LOS MORROS CON CALLE ARENEROS SUR	Solar
33	2	2								Simple	Amarillo	MAIPU CON ANIBAL PINTO	Solar
34	2	2								Simple	Amarillo	MANUEL PLAZA CON MANUEL MONTT	Solar
35	2	2								Simple	Amarillo	MANUEL PLAZA N°726 LICEO TECNICO PROFESIONAL	Solar
	2	2	2							Zebra Safe	Negro	MANUEL PLAZA N°726 LICEO TECNICO PROFESIONAL	Solar
36	1				1					Hito	Negro	MANUEL RODRIGUEZ CON BERNARDO O'HIGGINS, LICEO MODERNO CARDENAL CARO MEDIA	1 baliza y 1 poste para retiro Hito para reubicar
	2	2								Inteligente completo	Amarillo	MANUEL RODRIGUEZ CON BERNARDO O'HIGGINS, LICEO MODERNO CARDENAL CARO MEDIA	Solar
	2	2			2					Hito	Negro	MANUEL RODRIGUEZ CON BERNARDO O'HIGGINS, LICEO MODERNO CARDENAL CARO MEDIA	Hitos para reubicar
37	2	2								Simple	Amarillo	PASTOR JOSÉ MOLINA CON CALLE LOCAL RUTA 5 SUR	Solar
38	2	1			1					Completo	Amarillo	SERRANO ALTURA PISCINA DE MAIPO	Solar
39	2	2								Simple	Amarillo	ADOLFO MENDEZ MARTINEZ CON CLUB HURACAN DE MAIPO	Solar
40	2	2								Simple	Amarillo	CARLOS CONDELL CON SANTA MARIA	Solar
41	2	2								Simple	Amarillo	FRANCISCO JAVIER KRUGGER CON VILLASECA ORIENTE	Solar
42	2	2								Simple	Amarillo	GENERAL GUALDAPALMA CON PJE HECTOR PINTO - JUAN DE KERMER	Solar
43	3	3								Hito	Amarillo	BERNARDO O'HIGGINS CON ANIBAL BALLADARES BENAVIDES ALTURA LOS CIRUELOS 1	Solar
44	2	2								Simple	Amarillo	CAMINO BUIN MAIPO CON LAZARO HUERTA	Solar
45	2	2								Hito	Negro	MANUEL MONTT LICEO A 131 SECCION MEDIA	Solar
46	1	1									Verde	MANUEL RODRIGUEZ 15 AVA COMISARIA	Solar
47	2	2								Hito	Negro	EL RODEO N° 016 LICEO AYDE AZOCAR MANSILLA	Solar
48	1	1			1					Zebra Safe	Negro	EL RODEO N° 016 LICEO AYDE AZOCAR MANSILLA	Baliza para retiro
49	4	4								Zebra Safe	Negro	BAJOS DE MATE FRENTE A LICEO LOS ROSALES DEL BAJO	Baliza para retiro
50	4	4								Hito	Negro	LA COORDINADORA ESQUINA LA MARCHA NUEVO BUIN	4 Paneles solares de 6 W
	4	4								Hito	Negro	LA COORDINADORA CONSULTORIO NUEVO BUIN	4 Paneles solares de 6 W







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

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA OFERTAR**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-B**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA CONTRATAR**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

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

**FORMATO Nº 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

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

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



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

**Licitación Pública**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales  
Luminosas de la Comuna de Buin”**

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, me encuentro en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarme en la situación prevista en el numeral 1 precedente, los pagos del contrato licitado deberán ser destinados a liquidar dichas deudas, y que deberé presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación.

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

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

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

**1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_

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

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

**3. Requisitos técnicos:**

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

**FORMATO N° 4**
**ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN O EJECUTADOS**
**Licitación Pública**
**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

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

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

**NOTA:**

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a servicios ejecutados o en ejecución, el periodo a considerar serán aquellos contratos con fecha de inicio desde el año 2010.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

---

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

**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

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

\_\_\_\_\_ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No incluyendo subcontrataciones.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 6**
**RESUMEN OFERTA ECONÓMICA DE CADA SERVICIO**
**Licitación Pública**
**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valores Netos</b>
<b>1</b>	<b>Monto mensual Servicios Básicos</b> (Debe ser concordante con lo señalado en Formato 6-A).  <b>Monto Oferta a subir al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b>	(*) _____ (UF S/IVA)
<b>2</b>	<b>Monto Servicios Eventuales</b> (Debe ser concordante con lo señalado en Formato 6-B).  <b>Monto Oferta a subir al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b>	(*) _____ (UF S/IVA)
<b>3</b>	<b>(Monto Mensual Servicios Básicos X 0.20) + (Monto Servicios Eventuales X 0.15)</b>	_____ (UF S/IVA)

**NOTA:**

- (\*) Oferta económica que se deben ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en UF, sin IVA, con tres decimales.

---

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

**FORMATO N° 6-A**

**OFERTA ECONOMICA SERVICIOS BASICOS MENSUALES**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cant. Referencial -1	Precio Unitario (UF) S/ IVA -2	Precio Total (UF) S/ IVA (1 x 2)
1.1	Mantenimiento semafórica por intersección	Cruce	23		
1.2	Mantenimiento controlador de semáforo	Un.	20		
1.3	Mantenimiento espira local	Un.	11		
1.4	Mantenimiento detector por canal	Un.	9		
1.5	Mantenimiento Botonera	Un.	36		
1.6	Mantenimiento Unidad de comunicaciones OTU	Un.	5		
1.7	Mantenimiento UPS	Un.	5		
1.8	Mantenimiento Balizas Peatonales Luminosas tipo Hitos	Un.	64		
1.9	Mantenimiento Balizas Peatonales Luminosas tipo Zebra Safe	Un.	52		
1.10	Mantenimiento Balizas Peatonales Luminosas tipo Pasos Peatonales Inteligentes Simples y Completos	Un.	90		
1.11	Mantenimiento Balizas Luminosas Eléctricas	Un.	4		
<b>SUB TOTAL MENSUAL SERVICIOS BÁSICOS (ANEXO 6-A TOTAL UF SIN IVA)</b>					
<b>Nota:</b> Este monto es el que tiene que pasar al punto 1. del FORMATO N° 6					

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	PORCENTAJE
1.1	Mantenimiento semafórica por cruce	Cruce	30%
1.2	Mantenimiento controlador de semáforo	Un.	25%
1.3	Mantenimiento espira local	Un.	3%
1.4	Mantenimiento detector por canal	Un.	2%
1.5	Mantenimiento Botonera	Un.	3%
1.6	Mantenimiento OTU	Un.	10%
1.7	Mantenimiento UPS	Un.	10%
1.8	Mantenimiento Balizas Peatonales Luminosas tipo Hitos	Cruce	5%
1.9	Mantenimiento Balizas Peatonales Luminosas tipo Zebra Safe	Un.	5%
1.10	Mantenimiento Balizas Peatonales Luminosas tipo Pasos Peatonales Inteligentes Simples y Completos	Un.	5%
1.11	Mantenimiento Balizas Luminosas Eléctricas	Un.	2%
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**NOTA:** En el ítem 1.1 deberán incluirse los precios de las Sintonía Fina, Reconfiguraciones en eprom y demás exigencias descritas en las Bases Técnicas.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,



**FORMATO N° 6-B**
**OFERTA ECONOMICA SERVICIOS EVENTUALES**
**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total (UF)	%
			( 1 )	(UF) S/ IVA ( 2 )	S/ IVA (1 x 2)	
1.1	Controlador 4 etapas s/det.	Un.	1			2
1.2	Controlador 6 etapas s/det.	Un.	1			2
1.3	Controlador 8 etapas s/det.	Un.	1			2
1.4	Controlador 10 etapas s/det.	Un.	1			2
1.5	Controlador 12 etapas s/det.	Un.	1			2
1.6	Controlador 14 etapas s/det.	Un.	1			2
1.7	Controlador 16 etapas s/det.	Un.	1			2
1.8	Gabinetes de controladores	Un.	1			2
1.9	Configuración controladores norma UOCT	Un.	1			3
1.10	Detector 2 canal instalado	Un.	1			0,1
1.11	Detector 4 canal instalado	Un.	1			0,1
1.12	Reconfiguración controladores norma UOCT	Un.	1			3
1.13	Configuración de la O.T.U.	Un.	1			1
1.14	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de hasta 16 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un.	1			1
1.15	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de hasta 27 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un.	1			1
1.16	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de hasta 50 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un.	1			1

1.17	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de más de 50 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un.	1			1
1.18	Provisión e instalación de gabinete para UPS	Un.	1			0,6
1.19	Construcción y montaje de basamento, incluyendo conexión de gabinete para UPS con controlador semáforo	Un.	1			0,5
1.20	Provisión e instalación de gabinete controlador	Un	1			1
1.21	Unidad de Comunicación O.T.U.	Un	1			1
1.22	Integración de unidad de comunicación análoga al sistema de control	Un	1			1
1.23	Integración de la unidad de comunicación digital al sistema de control	Un	1			1
1.24	Aumento 2 etapas controlador Norma		1			0,5
1.25	Aumento 4 etapas controlador Norma		1			0,5
1.26	Detector de 1 canal	Un	1			0,1
1.27	Detector de 2 canales	Un	1			0,1
1.28	Detector de 4 canales	Un	1			0,1
1.29	Detector de 8 canales	Un	1			0,1
1.30	Gestión de habilitación de enlace de comunicaciones a OTU con facilidad estándar (no incluye cargos adicionales de habilitación por parte de la compañía de transporte de señal)	Un	1			0,5
1.31	Modificación Tarjeta Potencia para LED	Un	1			0,2
1.32	Convertor de Medio TX/FX	Un	1			0,2
1.33	Concentrador de extensor ethernet	Un	1			0,2
1.34	Gestión deshabilitación línea telefónica análoga	Un	1			0,2
1.35	Provisión e instalación de UPS hasta 2000 VA. Autonomía mayor a 3 hrs.	Un	1			2
1.36	Provisión Botonera especial para ciegos DAPS	Un	1			0,8
1.37	Terminal de Ingeniero Inalámbrico con Tablet	Un.	1			0,3
1.38	Semáforo portátil, incluyendo baterías y equipo de control con pulsador remoto.	Un.	1			0,3
1.39	Provisión de fotocelda con base	Un	1			0,1
1.40	Provisión de cable instrumentación 1 PAR	M	1			1
1.41	Provisión de cable	M	1			1

	instrumentación 2 PAR				
1.42	Suministro de TAG 1"	M	1		1
1.43	Suministro de TAG 1.5"	M	1		1
1.44	Suministro de TAG 2"	M	1		1
1.45	Suministro de TAG 2.5"	M	1		1
1.46	Suministro de TAG 3"	M	1		1
1.47	Suministro de TAG 4"	M	1		1
1.48	Provisión de cable TM3 AWG16	M	1		0,5
1.49	Provisión de cable TM4 AWG16	M	1		0,5
1.50	Provisión de cable TM5 AWG16	M	1		0,5
1.51	Provisión de cable TM7 AWG16	M	1		0,5
1.52	Provisión de cable TM8 AWG16	M	1		0,5
1.53	Provisión de cable TM10 AWG16	M	1		0,5
1.54	Provisión de cable TM12 AWG16	M	1		0,5
1.55	Provisión de cable TM2 AWG14	M	1		0,5
1.56	Provisión de cable NSYA16mm2	M	1		0,5
1.57	Provisión de cable NYA 4mm2 para tierra	M	1		0,5
1.58	Provisión electrodo tierra con mordaza	Un.	1		0,2
1.59	Provisión poste simple vehicular	Un.	1		1
1.60	Provisión poste simple peatonal	Un.	1		1
1.61	Provisión poste con brazo	Un.	1		1
1.62	Provisión soporte adosado para lámpara semáforos	Un.	1		1
1.63	Provisión soporte colgado para lámpara semáforos	Un.	1		1
1.64	Provisión soporte doble para lámpara semáforos	Un.	1		1
1.65	Provisión lámpara LED 3x200mm Policarbonato	Un.	1		1
1.66	Provisión lámpara LED 2x200mm + 1x300mm Policarbonato	Un	1		1
1.67	Provisión lámpara LED 2x200mm + 2x300mm Policarbonato	Un.	1		1
1.68	Provisión lámpara LED 3x200mm + 1x300mm Policarbonato	Un.	1		1
1.69	Provisión lámpara LED 2x200mm + 3x300mm Policarbonato	Un.	1		1
1.70	Provisión lámpara LED peatonal 2x300mm Policarbonato	Un.	1		1
1.71	Provisión Placa de Respaldo 3 cuerpos Policarbonato	Un.	1		0,2
1.72	Provisión Placa de Respaldo 4 cuerpos	Un.	1		0,2

	Policarbonato				
1.73	Provisión Placa de Respaldo 5 cuerpos Polycarbonato	Un.	1		0,2
1.74	Provisión lámpara LED 3x200mm Aluminio	Un.	1		1
1.75	Provisión lámpara LED 2x200mm + 1x300mm Aluminio	Un.	1		1
1.76	Provisión lámpara LED 2x200mm + 2x300mm Aluminio	Un.	1		1
1.77	Provisión lámpara LED 3x200mm + 1x300mm Aluminio	Un.	1		1
1.78	Provisión lámpara LED 2x200mm + 3x300mm Aluminio	Un.	1		1
1.79	Provisión lámpara LED peatonal 2x300mm Aluminio	Un.	1		1
1.80	Prov. lámpara ciclovía 2x300mm aluminio LED L8	Un.	1		1
1.81	Prov. óptica 200mm rojo vehicular LED	Un.	1		1
1.82	Prov. óptica 200mm amarillo vehicular LED	Un.	1		1
1.83	Prov. óptica 200mm verde vehicular LED	Un.	1		1
1.84	Prov. óptica 300mm flecha verde LED	Un.	1		1
1.85	Prov. óptica 300mm rojo peatonal LED	Un.	1		1
1.86	Prov. óptica 300mm verde peatonal LED	Un.	1		1
1.87	Prov. óptica 300mm verde peatonal dinámico LED	Un.	1		1
1.88	Prov. óptica 300mm rojo ciclista LED	Un.	1		1
1.89	Prov. óptica 300mm verde ciclista LED	Un.	1		1
1.90	Prov. óptica 300mm rojo vehicular LED	Un.	1		1
1.91	Prov. óptica 300mm amarillo vehicular LED	Un.	1		1
1.92	Prov. óptica 300mm verde vehicular LED	Un.	1		1
1.93	Prov. óptica 300mm flecha verde y cruz roja LED	Un.	1		1
1.94	Óptico único contador regresivo verde+peaton rojo en 300mm autónomo y controlado	Un.	1		0,5
1.95	Óptico único contador regresivo rojo+peaton verde en 300mm autónomo y controlado	Un.	1		0,5
1.96	Provisión de dispositivo sonoro	Un.	1		1
1.97	Provisión de circuito de intermitencia	Un.	1		1
1.98	Provisión de caja y soporte de empalme	Un.	1		1
1.99	Provisión caja conexión 175x151x95	Un.	1		0,2

1.100	Provisión gabinete remoto y soporte	Un.	1			1
1.101	Instalación botonera peatonal LED UOCT	Un.	1			1
1.102	Provisión Placa de Respaldo 3 cuerpos Fierro	Un.	1			0,2
1.103	Provisión Placa de Respaldo 4 cuerpos Fierro	Un.	1			0,2
1.104	Provisión Placa de Respaldo 5 cuerpos Fierro	Un.	1			0,2
1.105	Provisión ampollita halógena para semáforo	Un.	1			0,2
1.106	Provisión botonera peatonal	Un.	1			1
1.107	Provisión de caja y soporte de empalme	Un.	1			0,5
1.108	Provisión interruptor automático (4 a 20 Amperes)	Un.	1			0,2
1.109	Suministro de semáforo direccional de 3 secciones (3M)	Un.	1			0,2
1.110	Suministro de ampollitas halógenas de 150 watts	Un.	1			0,2
1.111	Suministro de Hito señalizador intermitente 200mm Ambar	Un.	1			0,2
1.112	Prov. e inst. mástil control para línea telefónica	Un	1			0,5
1.113	Poste con brazo para instalación aérea	Un	1			1
1.114	Poste recto para instalación aérea	Un	1			1
1.115	Cable mensajero para instalación aérea	M	1			0,3
1.116	Rack de detectores	Un	1			0,2
1.117	Prov. e inst. Mufa	Un	1			0,2
1.118	Provisión e inst. Caja distribución con regleta galv. 25x25x12.5	Un	1			0,2
1.119	Provisión GPS	Un	1			1
1.120	Instalación y habilitación GPS	Un	1			1
1.121	Provisión y montaje Espiras	Un	1			1

### INSTALACIONES Y OBRAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad ( 1 )	Precio Unitario (UF) S/ IVA ( 2 )	Precio Total (UF) S/ IVA (1 x 2)	%
2.1	Instalación eléctrica controlador	Un.	1			3
2.2	Construcción y montaje basamento de controlador	Un.	1			2
2.3	Instalación Fotocelda	Un.	1			0,1
2.4	Construcción e instalación de espiras c/cable PRT-AWG14	m	1			2
2.5	Instalación de Cable Instrumentación 1 PAR	m	1			1
2.6	Instalación de Cable	m	1			1

	instrumentación 2 PAR				
2.7	Construcción e instalación canalización bajo acera	m	1		3
2.8	Construcción e instalación canalización bajo calzada	m	1		3
2.9	Reposición calzada en material existente	m2	1		2
2.10	Reposición acera en material existente	m2	1		2
2.11	Construcción de cámara acera 0.4x0.5 m	Un.	1		2
2.12	Construcción de cámara acera 0.6x0.4 m	Un.	1		2
2.13	Construcción de cámara acera 0.6x0.7 m	Un.	1		2
2.14	Construcción de cámara acera 0.6x1.1 m	Un.	1		2
2.15	Construcción de cámara calzada 0.6x1.1 m	Un.	1		2
2.16	Instalación de cables tipo TM, telefónico	m	1		0,5
2.17	Instalación cable NYSA 16mm2	m	1		1
2.18	Instalación de cable NYA 4mm2 para tierra	m	1		1
2.19	Instalación electrodo tierra	Un.	1		1
2.20	Montaje poste simple vehicular o peatonal	Un.	1		3
2.21	Montaje poste con brazo	Un.	1		3
2.22	Retiro poste simple	Un.	1		3
2.23	Retiro poste con brazo	Un.	1		3
2.24	Retiro de lámpara de semáforo	Un.	1		3
2.25	Instalación de soporte adosado para lámpara semáforos	Un.	1		3
2.26	Instalación de soporte colgado para lámpara semáforos	Un.	1		3
2.27	Instalación de soporte doble para lámpara semáforos	Un.	1		3
2.28	Instalación lámparas poste simple o adosado	Un.	1		3
2.29	Instalación lámparas poste con brazo	Un.	1		3
2.30	Montaje de botonera peatonal	Un.	1		3
2.31	Montaje de señal reflectante de cruce peatonal	Un.	1		3
2.32	Montaje de caja y soporte de empalme	Un.	1		3
2.33	Tramitación empalme nuevo 15A	Un.	1		1
2.34	Traslado de ubicación empalme	Un.	1		2
2.35	Retiro de controlador	Un.	1		0,5
2.36	Retiro de caja y soporte de empalme	Un.	1		0,3
2.37	Aumento de capacidad de empalme existente	Un.	1		2
2.38	Instalación Interruptor	Un.	1		1

	automático				
2.39	Cambio de tapa de cámara de paso de 0.6 m	Un.	1		1
2.40	Cambio de tapa de cámara de paso de 0.4	Un.	1		1
2.41	Cambio de tapa de cámara de calzada	Un.	1		1
2.42	Extensión por copla de 1.5"	Un.	1		0,2
2.43	Extensión por copla de 2"	Un.	1		0,2
2.44	Extensión por copla de 2.5"	Un.	1		0,2
2.45	Extensión por copla de 3"	Un.	1		0,2
2.46	Extensión por copla de 4"	Un.	1		0,2
2.47	Instalación y ajuste semáforo direccional	Un.	1		2
2.48	Inst. de Hito señalizador intermitente 200mm Ambar	Un.	1		1
2.49	Suministro y colocación de soleras	m	1		1
2.50	Remoción de soleras	m	1		1
2.51	Demolición de pavimento de calzada	m2	1		1
2.52	Demolición de aceras	m2	1		1
2.53	Construcción de aceras de asfalto	m2	1		1
2.54	Construcción de aceras de pastelón	m2	1		0,2
2.55	Construcción de aceras de baldosa	m2	1		1
2.56	Construcción de aceras de adocreto	m2	1		0,2
2.57	Construcción de pavimento de hormigón e=18cm	m2	1		1
2.58	Construcción de pavimento asfáltico	m2	1		1
2.59	Reposición jardines	m2	1		0,2
2.60	Construcción de calzada en adoquines	m2	1		1
2.61	Ejecución de jardín	m2.	1		1
2.62	Suministro e instalación de solera recta sobrepuesta	m	1		1
2.63	Suministro e instalación de solera curva sobrepuesta	m	1		1
2.64	Suministro e instalación de solera curva normal	m	1		1
2.65	Pintura y limpieza poste de semáforo	Un.	1		0,1
2.66	Pintura y limpieza de cabezal de semáforo	Un.	1		0,1
2.67	Retiro de soporte colgado	Un	1		0,3
2.68	Retiro de soporte adosado o doble	Un	1		0,3
2.69	Retiro cable tipo tm	M	1		0,1
2.70	Montaje de cable aéreo	M	1		0,1

**EQUIPOS, SUMINISTROS E INSTALACION BALIZAS PEATONALES LUMINOSAS**

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad (-1)	Precio Unitario (UF) S/ IVA	Precio Total (UF) S/ IVA	%

				( 2 )	( 1 x 2 )	
3.1	Provisión e instalación panel solar sobre 50 W	unidad	1			30
3.2	Provisión e instalación tiras led	unidad	1			5
3.3	Provisión e instalación soporte y esfera globo led 300 mm	unidad	1			10
3.4	Provisión e instalación tapas de registro	unidad	1			1
3.5	Provisión e instalación micas	unidad	1			8
3.6	Provisión e instalación módulo led intermitente 300 mm	unidad	1			4
3.7	Provisión e instalación tuerca 1 1/2"	unidad	1			0,5
3.8	Provisión e instalación de viseras	unidad	1			0,5
3.9	Provisión e instalación de balizas tipo hitos	unidad	1			4
3.10	Provisión e instalación de balizas Zebra Safe	unidad	1			4
3.11	Provisión e instalación de Pasos Peatonales Inteligentes simples y completos	unidad	1			4
3.12	Provisión e instalación balizas eléctricas	unidad	1			4
3.13	Conversión de balizas solares a eléctricas	unidad	1			5
3.14	Retiro baliza peatonal luminosa	unidad	1			5
3.15	Traslado Baliza peatonal luminosa	unidad	1			5
3.16	Instalación baliza peatonal luminosa	unidad	1			5
3.17	Pintura poste	unidad	1			5

#### PROYECTOS Y ESTUDIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad ( - 1 )	Precio Unitario (UF) S/ IVA ( - 2 )	Precio Total (UF) S/ IVA ( 1 x 2 )	%
4.1	Levantamientos topográficos	Inter.	1			1
4.2	Digitalización de Planos	lámina	1			1
4.3	Mecánica de Suelos	inter	1			1
4.4	Monografías (valor unitario)	inter.	1			1
4.5	Mediciones Continuas de Flujo Vehicular	inter.	1			8
4.6	Mediciones Periódicas de Flujo Vehicular	inter/hr.	1			8
4.7	Mediciones Periódicas de Flujo Peatonal	inter/hr.	1			8
4.8	Proyecto Trazado Geométrico	inter.	1			2

4.9	Proyecto de Pavimentación	inter.	1		2
4.10	Proyecto de Cambio de Servicios (por cada uno)	inter.	1		2
4.11	Proyecto de Semaforización	inter.	1		12
4.12	Proyecto de Señalización y Demarcación	inter.	1		2
4.13	Cubicaciones y Presupuestos	inter.	1		1
4.14	Especificaciones Técnicas	inter.	1		1
4.15	Estudio de Justificación de Semáforos	inter.	1		8
4.16	Periodización	inter.	1		8
4.17	Calibración	int/per.	1		5
4.18	Modelación y Optimización de Programaciones	int/per.	1		10
4.19	Estudios de Desvíos de Tránsito	int/per.	1		1
4.20	Sintonía Fina	int/per.	1		12
4.21	Microsimulación Aimsun	Nod/per.	1		3
4.22	Modelación TRANSYT	Nod/per	1		3
<b>SUB TOTAL MENSUAL REFERENCIAL SERVICIO EVENTUALES ( ANEXO 6-B TOTAL UF SIN IVA )</b>					
<b>Nota:</b> Este monto es el que tiene que pasar al punto 2. del Formato N° 6					

**NOTA: Todos los valores deben indicarse en UF netas con 3 decimales**

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la

Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

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

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	<b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. <b>De ser garantía física:</b> Dentro de los seis (6) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Siete (7) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día festivo, la hora de cierre se dejará para las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Siete (7) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un festivo, la hora de apertura se dejará para las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	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.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

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 "**Servicio de Provisión y Mantenimiento de Cruces de Semáforos y Balizas Peatonales Luminosas de la Comuna de Buin**", 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, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



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



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

JAA / VZS



EUC

WVG

OCG

CCA

RMM

**Distribución:**

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.