

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN
“CONSULTORÍA DISEÑO MEJORAMIENTO CAMINO
LAS ÁNIMAS, COMUNA DE BUIN”**

DECRETO TC N°: 469

BUIN, 10 NOV 2023

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

1° Que, de conformidad al artículo 30 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, le corresponde a la Secretaría Comunal de Planificación a través del Departamento de Gestión de Proyectos - Unidad de Estudios y Proyectos, la elaboración de los anteproyectos y/o proyectos de desarrollo comunal en las áreas de: infraestructura, equipamiento (social, deportivo, cultural, esparcimiento, entre otros), parques, plazas y áreas verdes, intervenciones en espacios públicos, pavimentación y vialidad, patrimonio, entre otros.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, se encuentra desarrollando el proyecto denominado **“Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin”** con el objetivo de mejorar la conectividad vial de la comuna, disminuir la congestión vehicular en otras rutas y mejorar las condiciones actuales del camino.

3° Que, el Municipio postulará a Etapa de Ejecución al Sistema Nacional de Inversiones la iniciativa antes mencionada con el objetivo de obtener la Recomendación Satisfactoria (RS) de la Seremi de Desarrollo Social y Familia.

4° Que, para obtener la RS de la iniciativa antes mencionada para Etapa de Ejecución, es necesario contar con el diseño del proyecto.

5° Que, en virtud de lo anterior, se requiere licitar una **“Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin”**.

6° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/1134 de fecha 18 de agosto de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la contratación de los servicios solicitados:

7° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

8° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

9° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Buin invita a participar en la presente Licitación Pública para desarrollar la iniciativa denominada **"Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin"**, cuyo propósito es el mejoramiento integral del camino "Las Ánimas", mediante la construcción de infraestructura vial destinada al tránsito vehicular y peatonal de los habitantes de la comuna. Para ello, se considera la construcción de obras de pavimentación, aguas lluvias, obras de arte, señalización, demarcación, alumbrado público y la reposición de un puente vial que une los dos tramos del camino, todo ello de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

La Unidad Técnica del servicio que es materia de las presentes Bases, y del contrato que de ellas resulte, estará radicada en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

3. NORMATIVA QUE RIGE LA PRESENTE LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Términos Técnicos de Referencia y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.
- c) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) 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.
- 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° 20.958, que Establece un Sistema de Aportes al Espacio Público.
- h) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- i) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- j) Las señaladas en las Bases Técnicas.
- k) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

4. MODALIDAD DEL CONTRATO.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos y el pago se efectuará mediante estados de pago por cada etapa terminada y aprobada por la Unidad Técnica.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos propios de la I. Municipalidad de Buin.

Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.31.02.002.011.006 denominada "Consultoría Mejoramiento Camino Las Ánimas", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda

Presupuesto Total Disponible \$40.000.000.- Impuestos Incluidos.

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

- c) **Plazo del Contrato:** el contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato, hasta la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica.
- d) **Plazo de ejecución:** El plazo máximo para el desarrollo de esta Asesoría, es de **ciento treinta y cinco (135) días corridos (excluyendo los plazos relacionados a los periodos de revisión de los productos de cada etapa por parte de instituciones externas, de direcciones municipales y otras entidades pertinentes)**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio, individualizada en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas, lo que se deberá realizar dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la resolución que aprueba el contrato.

Nota 1: Para la contabilización del plazo señalado precedentemente, se debe tener en consideración el cronograma establecido en el punto 8 de las Bases Técnicas.

Nota 2: Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases. Las modificaciones de estas Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que estas Bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web.

www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

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

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, según Formato 2-A adjunto, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la Ley N° 19.886 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Visita a Terreno Voluntaria.

Para mayor claridad respecto a la ejecución del servicio, se realizará una Visita a Terreno de carácter **Voluntaria**, la cual se llevará a efecto el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo N° 1). El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos y el profesional asignado por el Secretario(a) Comunal de Planificación. En esta visita se mostrará el sector a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al punto 9.1 de las presentes Bases.

Nota 1: El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma", posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N° 1.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos

Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto 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 encontraran 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, deben ser los mismos **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indican en el Formato N° 8.

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

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de 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 Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes Bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad para ofertar del artículo 4 de la Ley N° 19.886.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.986
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Acreditación de una política de inclusión**, Se considerará la política que tenga el oferente en materia de equidad de género, en beneficio de la mujer trabajadora, así como también que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o que dentro de sus trabajadores cuente con personas pertenecientes a pueblos originarios. Para ello el oferente deberá considerar lo siguiente:

- En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el Sello Empresa Mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- En caso de trabajadores con discapacidad, deberá contar con certificado de discapacidad emitido por COMPIN, Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) y copias simples del contrato de trabajo.
- En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

Oferente Persona Natural.

- i) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- j) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- k) Copia de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- l) **Certificado de vigencia la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Se hace presente que para aquellos oferentes constituidos bajo la Ley N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado, cualquiera sea el caso, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- 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 tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras k) y l).

- n) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - m.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencia en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse 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.
 - m.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencia en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen, y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

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.
- ✓ Entregar el servicio solicitado.
- ✓ 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 n.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 las presentes 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) Oferta Técnica**, que explique claramente todas las actividades a desarrollar. Se valorará especialmente la claridad, coherencia y orden de actividades, ello en conformidad a lo exigido en los Términos de Referencia adjuntos.
- b) Carta Gantt**, correspondiente a un programa de actividades y medidas (Programa de trabajo), que considere a las actividades a desarrollar, con indicación de la cantidad de días considerados para cada una de ellas (como respaldo a la información proporcionada en el Formato N°4 y en coherencia con la Oferta Técnica), esto para un adecuado desarrollo de la consultoría y coordinación con la Inspección Técnica del Servicio (ITS).
- c) Formato N° 4**, "Cronograma de Ejecución" en concordancia con la carta Gantt (Programa de trabajo) ofertado.
- d) Formato N° 5**, "Nómina de Profesionales y Experiencia Profesional Ingeniero Civil Proyectista", que integrarán el equipo de la consultoría y sus responsabilidades en conformidad a lo exigido en el punto 3.7 de los Términos de Referencia con títulos profesionales o técnicos que homologuen, o superen las exigencias mínimas requeridas. Se deberá indicar claramente las funciones que desarrollará cada integrante del equipo.
- e) Formato N° 6**, "Experiencia del Oferente", enumeración de contratos ejecutados desde el año 2012 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los

contratos referidos a consultorías de diseño de construcción y/o mejoramiento de pavimentos.

Notas:

- 1) El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.
- 2) Se evaluará un máximo de 30 certificados por oferentes.

f) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados que acrediten las labores desarrolladas y finalizadas por el Profesional Ingeniero Civil Proyectista ofertado y por la consultora, según Formato N° 5 y 6, respectivamente, diferenciándose la evaluación en estos aspectos de acuerdo al punto N° 13.3 letra b.2) y b.3) de las presentes Bases. Para efectos de la evaluación, se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones:

- Estos certificados deben estar emitidos por funcionarios con cargos directivos, jefaturas de área, o Inspector Técnico del Servicio, o por el representante legal de la institución pública, indicando lo siguiente:
 - Referencia del oferente o profesional, según corresponda.
 - Breve descripción del estudio.
 - Fecha de aprobación y/o recepción conforme.
 - Monto.
 - Especialidad, según corresponda
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente (consultora o del profesional, según corresponda), identificando su rol o cargo, y la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a consultorías de diseño de construcción y/o mejoramiento de pavimentos.
- Que los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2012 a la fecha de apertura de la licitación.
- Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

g) **Formación académica de los Profesionales y Técnicos:** Copia del Certificado de Título, o copia de Título profesional o técnico, del equipo de trabajo que desarrollará el estudio, y postgrados, este último, si correspondiera.

h) **Formato N° 7**, "Declaración Simple Respecto a la Subcontratación".

11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 8**, "Oferta Económica", correspondiente al formulario de oferta económica total, impuesto incluido.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos asociados a la presente licitación.
- El Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

12. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes 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 no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente o si existe inconsistencia en la información entregada por el oferente en su propuesta.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) No presenta "Oferta Técnica" exigida en el literal a) del punto 11.2 de las presentes Bases.
- d) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6, y/o 8, 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.
- e) Adulteración de los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y 2-D.
- f) Si la oferta económica, impuesto incluido, excede el presupuesto disponible, informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- g) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Términos de Referencias.
- h) Si la oferta no cumple con el equipo mínimo de profesionales que se señalan en los Términos de Referencia.
- i) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- j) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- k) Si presenta dos o más ofertas, en este caso, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.
- l) Si la pauta de evaluación se aplica solo a un (1) proveedor, y éste obtiene un puntaje ponderado total menor al 60%.

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 Público.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la Comisión Evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

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

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

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

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, el/la primero/a con desempeño en la Administración Municipal, el/la segundo/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, y el/la tercero/a designado/a por el Director de Obras Municipales, con excepción de la Directora Jurídica, además del Secretario Municipal, o quien este designe o subrogue, quien actuará como ministro de fe.

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

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

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

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

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

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los 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, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra k) de las presentes Bases. 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. Pauta de Evaluación.

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

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	20%	a.1)Oferta Económica	20%
b) Técnico	73%	b.1)Metodología de Trabajo	20%
		b.2)Experiencia Ingeniero Civil Proyectista	30%
		b.3)Experiencia de la Consultora	20%
		b.4)Comportamiento Contractual Anterior	3%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1)Política de Inclusión Social	5%
d) Administrativo	2%	d.1)Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
TOTAL			100%

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

a) Criterio Económico (20%).

a.1) Oferta Económica (20%).

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

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 100$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} \times 0.20$$

b) Criterio Técnico (73%).

b.1) Metodología de Trabajo (20%).

A continuación, se definen ocho (8) criterios para el análisis de la Metodología entregada por cada oferente:

Pauta de Evaluación Metodología de Trabajo				
ITEM	Criterio	Observaciones	Puntaje Sub Ítem	Puntaje Máximo Ítem
I	Plazos Establecidos	Respetar las Etapas de Trabajo: Diagnóstico y Diseño Definitivo.	1	3
		Respetar trámites y plazos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.	1	
		Respetar la programación establecida en las Bases Técnicas de la presente licitación.	1	
II	Servicio de consultoría solicitado	Cumple con punto 3.1 de los TTR: Presenta el desarrollo del proyecto en programa de trabajo.	2	4
		Cumple con punto 3.3 de los TTR: Considera las 2 etapas de la consultoría (diagnóstico y diseño de proyecto) en programa de trabajo.	1	
		Cumple con punto 3.5.1 de los TTR: Incluye representantes y datos de contacto en programa de trabajo.	1	
III	Productos Etapa I: Diagnóstico	Cumple con punto 5 letra A de los TTR: Considera propuesta metodológica (acta de acuerdos y ajuste metodológico) en programa de trabajo.	5	35
		Cumple con punto 5.1 de los TTR: Considera realización de topografía del terreno a intervenir (planos topográficos y set fotográfico situación actual) en programa de trabajo.	5	
		Cumple con punto 5.2 de los TTR: Considera realización de mecánica de suelos del terreno a intervenir (Informe de mecánica de suelos y certificados de ensayos de laboratorio) en programa de trabajo.	5	
		Cumple con punto 5.3 de los TTR: Incluye elaboración de estudio de oferta y demanda vial en programa de trabajo.	5	
		Cumple con punto 5.4 de los TTR: Considera elaboración de planos de situación actual, planos de trazados actuales y memoria de diagnóstico en programa de trabajo.	5	
		Cumple con punto 5.5 de los TTR: Considera elaboración de estudio lumínico de la situación actual en programa de trabajo.	5	
		Cumple con punto 5.6 de los TTR: Considera entrega de documentos de listado de permisos y aprobaciones y las factibilidades y certificados del proyecto en programa de trabajo.	5	
IV	Productos Etapa II: Diseño de proyecto	Cumple con punto 6.1 de los TTR: Considera presentación del proyecto de tránsito (memoria, planos, especificaciones técnicas y presupuesto) en programa de trabajo.	7	35
		Cumple con punto 6.2 de los TTR: Considera presentación del proyecto de arquitectura (memoria, planos, especificaciones técnicas y presupuesto), plano de trazados o coordinación de proyectos, plano de demoliciones e imágenes representativas de la intervención en programa de trabajo.	7	
		Cumple con punto 6.3 de los TTR: Considera presentación del proyecto de pavimentación y aguas lluvias (memoria, planos, especificaciones técnicas y presupuesto) en programa de trabajo.	7	
		Cumple con punto 6.4 de los TTR: Considera presentación del estudio lumínico de proyecto y proyecto de alumbrado público (memoria, planos,	7	

		especificaciones técnicas, presupuesto e informe de costos de inversión, operación y mantenimiento) en programa de trabajo.		
		Cumple con punto 6.5 de los TTR: Considera presentación de certificados de aprobaciones y resumen ejecutivo del proyecto en programa de trabajo.	7	
V	Entregas	Cumple con punto 7 de los TTR: En programa de trabajo considera la elaboración de los productos solicitados al término de cada etapa según las condiciones señaladas en las Bases Técnicas.	4	20
		Cumple punto 7.1 de los TTR: En programa de trabajo considera la elaboración de informes para cada etapa que presenten el desglose de las materias analizadas para cada entrega.	4	
		Cumple punto 7.1.1 de los TTR: En programa de trabajo indica elaboración de resumen ejecutivo y formato de entrega para cada una de las etapas de la consultoría.	4	
		Cumple punto 7.1.2 de los TTR: En programa de trabajo detalla productos y formato de entrega para cada una de las etapas de la consultoría.	4	
		Cumple punto 7.1.3 de los TTR: En programa de trabajo señala la entrega de factibilidades y/o aprobaciones necesarias para cada proyecto que conforman la presente consultoría.	4	
VI	Objetivos	Desarrolla los objetivos exigidos en Bases Técnicas.	1	1
VII	Calendarización	Entrega una calendarización clara de procesos y entrega de resultados, cumpliendo plazos exigidos en Bases Administrativas y en punto 8 de las Bases Técnicas: Cronograma de Actividades y Programación Financiera.	1	1
VIII	Formato	Cumple con formato de entrega de informe metodológico	1	1
TOTAL PONDERACIONES			100	100

Entiéndase la forma de calcular el porcentaje de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje Obtenido} = \left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Máx. Ítem}} \right) \times (100)$$

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,20$$

b.2) Experiencia Ing. Civil Proyectista (30%).

Se deberá constatar la experiencia del Ingeniero Civil Proyectista descrita en Formato N° 5 por parte del oferente, considerando válidos aquellos documentos que cumplan con lo indicado en el punto 11.2 “Anexos Técnicos” letra f) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 21	100
Desde 16 hasta 20	75
Desde 11 hasta 15	50
Desde 6 hasta 10	25
Desde 1 hasta 5	10
No declara o es 0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,30$$

Nota: Se evaluarán un máximo de 30 certificados por oferente.

b.3) Experiencia de la Consultora (20%).

Se deberá constatar la experiencia descrita por el proveedor en su Formato N° 6, considerando válidos aquellos documentos que cumplan con lo indicado en el punto 11.2 "Anexos Técnicos" letra f) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 16	100
Desde 12 Hasta 15	80
Desde 8 Hasta 11	60
Desde 5 Hasta 7	40
Desde 1 Hasta 4	20
No declara o es 0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,20$$

b.4) Comportamiento Contractual Anterior (3%).

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;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,03$$

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

c.1) Política de Inclusión Social (5%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará los antecedentes presentados por cada oferente para acreditar su política de inclusión según lo solicitado en el punto 11.1 letra h) de las Bases Administrativas, considerando para ello lo siguiente:

- Empresa sello mujer
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad.
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas pertenecientes a pueblos originarios.

Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita dos o tres políticas de inclusión señaladas precedentemente	100
Acredita solo una política de inclusión de las señaladas precedentemente	50
No acredita política de inclusión.	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,05$$

d) Criterio Administrativo (2%).

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

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

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

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,02$$

13.4. Resolución de Empates.

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

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

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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 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 se hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por



tratarse de una contratación que supera las 500 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), de conformidad a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 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 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 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 N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes 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 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no 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 cumpliera 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 estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 y/o en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos 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 re adjudicación 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) día más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles.

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

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 a las Personas Naturales y Jurídicas.**

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de 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.
- ✓ **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.
- ✓ **Programa de trabajo** conforme a la oferta técnica presentada y que fue exigida en el punto 11.2 letra a) y b) respectivamente de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Designación del profesional que será el coordinador del estudio, en conformidad a lo establecido en el punto 18.2.1 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ 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 instrumento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores

➤ **Persona Natural.**

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

➤ **Personas Jurídicas.**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple 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 chilecompra).
- ✓ 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 de 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, 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 proveedor a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

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

15.1.1. Plazo de Ejecución.

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría es de **ciento treinta y cinco (135) días corridos (excluyendo)** los plazos relacionados a los periodos de revisión de los productos de cada etapa por parte de instituciones externas, de direcciones municipales y otras entidades pertinentes), contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio y según lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases.

15.2. Del precio del Contrato.

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

15.3. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el consultor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios 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 Novedades.

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

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

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

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico. La cual deberá quedar registrada en el Libro de Novedades 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 consultor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases.

Notas:

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

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

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

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”, “el fiel y oportuno cumplimiento de contrato”** con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

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

16.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, 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. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1). De ser garantía física: De lunes a viernes con excepción

	de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$600.000 (Seiscientos mil pesos).
Glosa	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin, y agregar el ID Licitación”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma: ➤ 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 www.mercadopublico.cl. ➤ 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. ➤ 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. ➤ 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. 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) 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.
Cobro de la Garantía	La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos: 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. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: ✓ Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. ✓ 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. ✓ Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. ✓ Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
--	--

Nota:

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

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) 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:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. 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: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal de mercadopublico.cl.
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más sesenta (60) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación ”. En caso que el documento no permita

	incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. 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.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto en el Libro de Novedades, 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.

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

- a) En caso de aumento de contrato, esta garantía deberá ser reajustada proporcionalmente de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más sesenta (60) 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 Consultor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público, y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) 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) y c) señalados en el punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Consultor 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 sesenta (60) 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.

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

17.1. Unidad Técnica Municipal.

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser nombrado 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 la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio (Términos de Referencia).
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS).

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS), al funcionario a quien la Unidad Técnica Municipal le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, 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) Coordinar y efectuar el Acta de Entrega del Servicio en conformidad a lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Comunicarse con el Coordinador del Estudio, designado por Consultor, impartiendo instrucciones con respecto al desarrollo de los servicios contratados.
- d) Colaborar con el Consultor en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- e) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de novedades con el Encargado del Consultor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los Estados de Pago en conformidad a lo establecido en el punto 23.1 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda, según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Tramitar las multas cuando correspondiera, y remitir al Alcalde mediante un informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
- j) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- k) Dar aviso formal a los registros (MOP, SERVIU u otros) en que estuviera inscrito el Consultor de sus incumplimientos a fin de que se proceda con las respectivas anotaciones y aplicación de sanciones, si correspondiere.
- l) Las demás que le encomienden estas Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico del Servicio deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado "Libro de Novedades", triplicado, que deberá ser proporcionado por el Consultor y en el cual se individualizará el servicio a

ejecutar, al Consultor y al Inspector Técnico del Servicio con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico del Servicio dirija al Consultor, a través del Libro de Novedades, deberá ser recibida por el profesional del Consultor 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 Consultor se negare a firmar, el Inspector Técnico del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica y el Consultor, 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 de Servicio (ITS).

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

El ITS podrá hacer presente al Consultor de los incumplimientos del subcontratista, o toda acción de insubordinación, desorden, malos tratos hacia el ITS, 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 g) de las presentes Bases Administrativas, de lo que se debe dejar constancia en el libro de novedades.

17.4. Libro de Novedades.

El Consultor deberá proporcionar un "Libro de Novedades", el cual estará a cargo del profesional designado como Inspector Técnico del Servicio, el objeto de este es que se dejen constancia de todas las comunicaciones entre el Consultor y el Inspector Técnico del Servicio.

Se entenderá como "Libro de Novedades" 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 observación al servicio formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico, y el o los inspectores de la Secretaría Comunal de Planificación.

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

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia de

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del Consultor.
- c) Nombre del Encargado del Servicio.
- d) Fecha de inicio del Servicio.
- e) Fecha de Término del Servicio.
- f) De los avances de la consultoría.
- g) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del Contrato se impartan al Consultor.
- h) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- i) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
- j) De la tramitación del procedimiento de modificación del contrato, aplicación de multas y de término del contrato.
- k) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

Las observaciones anotadas en el Libro de Novedades, deberán ser cumplidas dentro del plazo dado por la ITS y por el sólo hecho de anotarlas el Consultor se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

El Consultor o su personal autorizado deberán utilizar el libro de novedades para dar respuesta a todo lo solicitado por la ITS, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

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

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la ITS al Consultor por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro de novedades como mera constancia de lo anterior.

17.5. Acta de Entrega del Servicio.

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

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

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

18.1. Corresponderá al Consultor.

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

- a) Elaborar y presentar los informes en tiempo y forma como se requiere en los Términos de Referencia y en general dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Términos de Referencia, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases de licitación, sin perjuicio de las normas de subcontratación establecidas en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas. La Municipalidad de Buin podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente obligación.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a los Términos de Referencia contenidos en las presentes Bases de licitación.
- c) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y vigilar su correcto uso.
- d) Entregar a su personal todo el equipamiento, equipos, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- e) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- f) Identificar adecuadamente al personal del consultor que preste servicios en las dependencias de la Municipalidad de Buin, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del consultor, nombres y apellidos del trabajador, quienes no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con este Municipio.
- g) Proveer y mantener un libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
- h) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

18.2. Del Personal del Consultor.

18.2.1. Coordinador del Estudio.

- a) El Consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante la Municipalidad de Buin. Corresponderá ejecutar esta labor al Consultor, cuando es persona natural, o formar parte de la empresa en calidad de socio o contratado, cuando ésta sea una persona jurídica. Asimismo, deberá indicar una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto.
- b) Este coordinador del estudio deberá estar disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del Estudio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas, o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c) A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:
 - ✓ Representar al Consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
 - ✓ Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Buin.
 - ✓ Acudir a las citaciones y dar respuestas a las consultas realizadas por la contraparte técnica y el Inspector Técnico del contrato de la Municipalidad de Buin.
 - ✓ Las Obligaciones establecidas en el punto 3.5.2 de las Bases Técnicas.
 - ✓ Las demás que le encomienden las presentes Bases de licitación.

18.2.2. Nómina de Profesionales.

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

De efectuar el reemplazo sin la autorización de la Unidad Técnica, podrá aplicarse las siguientes sanciones:

- a) De ser reemplazado el coordinador del estudio sin la autorización de la Unidad Técnica, se podrá disponer el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.5) de las presentes Bases.
- b) De ser reemplazado alguno de los integrantes del equipo de trabajo sin la autorización de la Unidad Técnica, con excepción del coordinador del estudio, podrá aplicarse lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

18.3. Responsabilidades del Consultor.

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

19. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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



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

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 de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios.

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 monto originalmente pactado.

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

En este caso, el Consultor deberá entregar la nueva garantía, si correspondiera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del 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 nueva garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles otorgados en primera instancia, se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases.

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

a) Aumento de Plazo.

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

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

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

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

b) Aumentos por Servicios Nuevos o Extraordinarios.

En caso que la Unidad Técnica y/o el Consultor detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de una situación no prevista por el Consultor al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación, y que sean indispensables para el buen término de los servicios, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a las partidas requeridas y conforme a los precios de mercado, informando al Consultor la necesidad de ejecutar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos.

observados por el Consultor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

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

Las solicitudes de modificación del contrato deberán quedar registradas en el libro de novedades y estar acompañadas de:

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

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

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

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

El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación, para firmar la modificación contractual en dependencias de la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. En caso que el Consultor, no asista a la firma de la modificación del contrato, ésta quedará sin efecto.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por inasistencia injustificada a una reunión de trabajo acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada inasistencia, con un tope de 3 reuniones ya sean consecutivas o intermitentes.
- b) **Por atraso en la entrega de los informes de cada una de las etapas**, se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada día de atraso con un máximo de diez (10) días corridos.



- c) **Por atraso en la corrección de las observaciones a un informe**, se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el punto 8 de los Términos de Referencia.
- d) **En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin**, se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada situación ocurrida.
- e) **Por el reemplazo de uno o más integrantes del equipo, con excepción del coordinador**, según lo permite el punto 18.2.2 de las Bases Administrativas, sin la autorización de la contraparte técnica, se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada integrante reemplazado.
- f) **En caso de variación en las condiciones de inclusión social con las cuales fue evaluada su oferta**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada trabajador que ya no preste sus servicios y no haya sido reemplazado. Esta verificación se realizará mensualmente durante la ejecución contractual.
- g) **Por Incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el ITS de acuerdo a la medida que se decida.
- h) **Si el Consultor no cumple con los plazos establecidos en el punto N° 8 de los Términos de Referencia**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por día de atraso, con tope de diez (10) días corridos, lo anterior relacionado con las etapas de diagnóstico y proyecto.
- i) **Por no entregar la reposición de la garantía dentro del plazo establecido en el punto 16.2.3 de las presentes Bases**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, 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 y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento Administrativo de Aplicación de las Multas.

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

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

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal, correo electrónico o mediante carta certificada dirigida al domicilio del Consultor 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 Consultor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación. El recurso de reposición será resuelto por las

Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley N° 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 oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

20.3. Pago de las Multas.

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

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

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

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

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

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

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

21.2. Término Anticipado del Contrato.

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



- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales, las siguientes:
 - c.1) Si el Consultor no concurre, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la firma del Acta de Entrega del Servicio, según lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases.
 - c.2) Si el Consultor supera los diez (10) días corridos de atraso en la entrega de algún informe, lo anterior de conformidad a los plazos establecidos en el punto 8 de las Bases Técnicas, o, si el servicio contratado no se termina dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases.
 - c.3) 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.4) Por la cuarta inasistencia a reuniones de trabajo, fijadas por la Municipalidad, ya sean consecutivas o intermitentes.
 - c.5) Por efectuar el reemplazo del coordinador del estudio sin la autorización de la Unidad Técnica.
- d) Si la Consultora inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.
- f) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de Insolvencia.
- h) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores, esto en virtud de la quiebra.
- i) Si durante la ejecución del contrato se encontrase en cualquiera de las inhabilidades sobreviniente del artículo 4° de la Ley 19.886.
- j) Si el Consultor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
- k) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- l) Si el Consultor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- n) Respecto del contratante UTP:
 - n.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). 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.
 - n.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.
 - n.3) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal n.1) de este mismo punto.
 - n.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.
 - n.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- p) En caso que exista un aumento de contrato, por razones expresadas en el punto 19 de las presentes Bases, y el Consultor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

- q) Si registra un segundo incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años contado desde la presentación de la oferta.

21.3. Procedimiento Administrativo 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 Consultor, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar los descargos.

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

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor 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 Consultor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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

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 Consultor, 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 acuerdo de voluntades.

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

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

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

23. ESTADOS DE PAGO DEL CONTRATO.

23.1. De los Estados de Pago.

El Municipio pagará al Consultor los servicios contratados, mediante Estados de Pago, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica. Estos Estados de Pagos serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por la Consultora.

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

Los Estados de Pago se regirán por las siguientes reglas:

- a) El pago se efectuará mediante estados de pago y por cada una de las etapas cumplidas, previa aprobación por parte de la Unidad Técnica de los informes que se detallan a continuación:

Etapas	Etapas	Estado de Pago	Porcentaje de Pago
1	Diagnóstico	N°1	40% del valor total del contrato.
2	Proyecto	N°2	60% del valor total del contrato.

- b) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- b.1) Carta de solicitud dirigida por la Consultora a la Unidad Técnica.
- b.2) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o Boleta de Honorarios en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., deberán indicar:
 - Nombre de la Licitación.
 - ID Licitación.
 - N° de Decreto Aprueba Contrato.
- b.3) Indicar expresamente a la Unidad Técnica si la factura está sujeta o no a un Factoring o cesión de créditos
- b.4) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- b.5) Acta de Entrega o Inicio del Servicio.
- b.6) Acta de Aprobación o Recepción Conforme, de los informes entregados por los servicios prestados, emitida por el Inspector Técnico del Servicio, con el V°B° de él o los Inspectores Técnico(s) del Servicio.
- b.7) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (si corresponde), que acredite que el Consultor no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta (30) días corridos de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- b.8) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del servicio.
- b.9) En caso de las UTP, sus integrantes podrán definir en la escritura pública de constitución quien o quienes emitirán el instrumento tributario de cobro y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique se pagará al o los emisores del respectivo instrumento tributario de cobro, entendiendo que para todos los efectos legales que el pago se realizó a la UTP.
- b.10) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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

hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra C) e inciso segundo del Art. 183 letra D) del Código del Trabajo.

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

El pago lo hará el Municipio, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor. 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 de Crédito o Factoring.

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

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

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

23.3. Prohibición de Cesión.

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

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

24. 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.

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

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



24.3. Notificaciones.

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

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

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

24.5. Domicilio.

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

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DISEÑO MEJORAMIENTO CAMINO LAS ÁNIMAS, COMUNA DE BUIN

PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO LAS ÁNIMAS, COMUNA DE BUIN

Mandante	: Municipalidad de Buin
Contraparte	: Secretaría Comunal de Planificación –
Técnica	SECPLA
Ubicación:	: Buin
Comuna	: Buin
Provincia	: Maipo
Región	: Metropolitana
Tipo de proyecto	: Infraestructura pública
Dominio	: I. Municipalidad de Buin
Fecha	: Agosto 2023

1. ANTECEDENTES GENERALES

Los presentes Términos de Referencia (TTR) corresponden a un documento oficial elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de Buin con el propósito de establecer los requisitos que debe cumplir el Consultor que se adjudique la **“Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas”**, correspondiente al proyecto **“Mejoramiento Camino Las Ánimas, comuna de Buin”**, el cual será postulado al Sistema Nacional de Inversiones.

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

Los TTR se complementan con los siguientes antecedentes (ver acápite 0)

- Kmz referencial del terreno a intervenir
- Cronograma de actividades
- Otros que sean necesarios para la correcta ejecución del diseño del proyecto.

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

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

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Municipalidad de Buin, a través del Departamento de Gestión de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), se encuentra desarrollando el proyecto **“Mejoramiento Camino Las Ánimas, comuna de Buin”**, el cual consiste en el mejoramiento integral del camino “Las Ánimas”. Este camino corresponde a un camino público según se grafica en Plano General de Vialidad y Límite Urbano N°13101, del 16 de febrero de 1972 y actualmente se encuentra cerrado en gran parte de su extensión al uso público por particulares. Este camino se ubica en el sector de Buin y Maipo, comuna de Buin, y se extiende desde calle Villaseca en intersección con calle General Rafael Gualda Palma hasta camino costado Cementerio Maipo. El camino se encuentra en mal estado y no ha sufrido intervención alguna en los últimos años, por tanto, se realizará el mejoramiento integral del camino mediante la construcción de infraestructura vial destinada al tránsito vehicular y peatonal de los habitantes de la comuna. Para ello, se considera la construcción de obras de pavimentación, aguas lluvias, obras de arte, señalización, demarcación, alumbrado público y la reposición de un puente vial que une los dos tramos del camino.

Con la materialización de este proyecto se pretende mejorar la conectividad vial de la comuna, disminuir la congestión vehicular en otras rutas y mejorar las condiciones actuales del camino.

2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

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

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



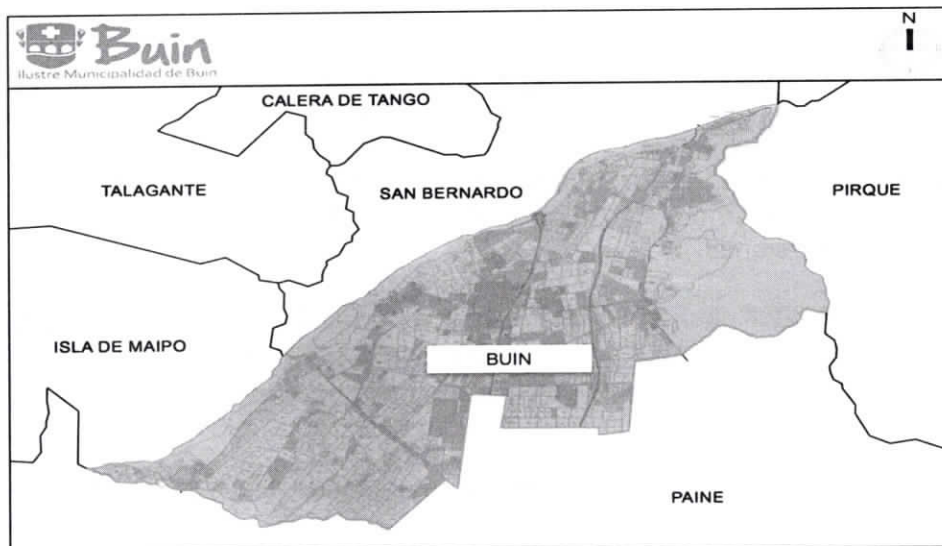


Imagen N° 1: Ubicación geográfica de la comuna de Buin en la Región Metropolitana
FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

2.2 ÁREA DE INTERVENCIÓN

Desde el punto de vista urbano, los ejes viales constituyen una coordenada esencial para el desarrollo de la comuna, ligados sobre todo a los polos de desarrollo asociados a las vías estructurantes. En este proyecto en particular, se plantea la intervención del camino Las Ánimas que fue decretado camino público según se grafica en Plano General de Vialidad y Límite Urbano N°13101, del 16 de febrero de 1972 y actualmente se encuentra cerrado.

Cabe destacar que esta área une dos grandes polos de población como lo es Buin centro, donde se concentran la mayoría de los servicios, tales como: Hospital San Luis de Buin – Paine, Cesfam Héctor García, las principales dependencias de la Municipalidad de Buin, Bancos, Comercio, Centro Cultural, Establecimientos Educativos, entre otros y Maipo, donde se carece de la mayor parte de los servicios descritos, por lo que la movilidad entre ambos polos es altísima y requiere de opciones para concretar dicho traslado.

El área de intervención es actualmente un espacio cerrado al uso público, deteriorado, con déficit de arborización e iluminación, sin veredas y calzadas no pavimentadas, por lo tanto, se pretende intervenir el camino con el fin de contribuir a mejorar la infraestructura vial de la localidad de forma integral.

El tramo del proyecto es:

- **Camino Las Ánimas, entre camino a Cementerio Maipo y calle General Rafael Gualda Palma.**



Imagen N° 2: Área de influencia de la intervención una vez habilitado el camino Las Ánimas. (Maipo, Buin Poniente y Buin Centro)

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

A continuación, se detalla el tramo considerado, indicando su ubicación, tuición y longitud aproximada.

Tabla N°1: Tramos a intervenir

ITEM	UBICACIÓN	SECTOR	TUICIÓN	LONGITUD (m)
1	Camino Las Ánimas, comuna de Buin	Buin - Maipo	MOP	2.186



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

3. SERVICIO DE CONSULTORÍA SOLICITADO

3.1 DESCRIPCIÓN

Se requiere contratar el servicio de Consultoría que elabore el diseño definitivo del proyecto “Mejoramiento camino Las Ánimas, comuna de Buin”, según los productos solicitados y descritos en los acápite 5 y 0.

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

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 Objetivo General

Elaborar proyecto de arquitectura, ingeniería civil y especialidades del proyecto denominado “Mejoramiento camino Las Ánimas, comuna de Buin”, tal que permita fortalecer la infraestructura vial de la comuna y mejorar las condiciones de conectividad y tránsito del sector.

3.2.2 Objetivos Específicos

Según lo indicado anteriormente, se definen los siguientes objetivos específicos:

- Realizar un diagnóstico detallado del estado actual del camino Las Ánimas en la comuna de Buin, a través de los productos solicitados en la etapa de diagnóstico, los cuales proporcionarán los parámetros necesarios para el diseño de proyecto.
- Desarrollar un diseño integral y coordinado que logre contribuir con la habilitación de espacios públicos, a través del mejoramiento de las vías existentes y la implementación de medidas de seguridad.



- Aprobar el proyecto en Dirección de Vialidad Región Metropolitana o en SERVIU (según tuición del camino), Dirección de Obras Municipales de Buin, Dirección de Tránsito Municipal, asociación de canalistas en caso de corresponder y cualquier otra institución que sea necesario según naturaleza del proyecto.

3.3 ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

El servicio de Consultoría requerido considera 2 etapas en su desarrollo:

- Diagnóstico
- Proyecto

La etapa de diagnóstico tiene como objetivo reunir información y datos sobre el estado actual del camino, las necesidades de la comunidad y las opciones disponibles para mejorar el camino. Los datos recolectados en esta etapa serán utilizados para desarrollar un diseño que sea adecuado para las necesidades de la comunidad y que sea factible de ejecutar.

Por otra parte, la etapa de proyecto tiene como objetivo desarrollar un diseño que cumpla con los requisitos solicitados en los presentes Términos Técnicos de Referencia y con las normativas vigentes atinentes al proyecto. El diseño del proyecto debe considerar al menos los siguientes aspectos:

- Las necesidades de la comunidad: El diseño debe considerar las necesidades de la comunidad, incluyendo el nivel de tránsito, la seguridad vial y el acceso a los servicios o viviendas.
- La viabilidad técnica: El diseño debe ser técnicamente viable, es decir, debe poder ser ejecutado de acuerdo con las normas técnicas y de seguridad vigentes.

El diseño del proyecto debe ser aprobado por la Contraparte Técnica previo al ingreso a las instituciones correspondientes para solicitar las debidas aprobaciones, permisos y factibilidades. Además, se debe tener en consideración lo siguiente:

- A. El desarrollo del proyecto de habilitación de espacios públicos debe contemplar todas las materias necesarias propias del diseño para garantizar una correcta ejecución del proyecto; los alcances serán los que se describen a continuación, además de aquellos que el Consultor identifique en su metodología o sean identificados como necesarios en el desarrollo de la Consultoría. Dentro de ellos destaca los subproyectos de topografía, mecánica de suelos, estudio lumínico, estudio de oferta y demanda vial, certificados, aprobaciones o factibilidades municipales y/o de otros organismos, proyecto de arquitectura, ingeniería civil y especialidades, solución de aguas lluvias, entre otros. Asimismo, la Consultoría deberá contemplar memorias explicativas, planos de proyecto, las respectivas especificaciones técnicas del proyecto y presupuesto.
- B. El proyecto deberá contar con las aprobaciones generales y específicas correspondientes ante la Municipalidad y toda institución relacionada según la naturaleza del proyecto, para lo cual el Consultor deberá realizar toda tramitación necesaria, además de poner a disposición del Mandante todos los documentos que forman parte de las tramitaciones.

Cada una de estas etapas tendrá asociado un conjunto de productos a entregar por parte del Consultor (ver acápite 5 y 0), el avance que genera en el proyecto (ver acápite 8) y el plazo para elaborarlo (ver acápite 8). El alcance de estas etapas será, como mínimo, lo descrito en el acápite 5 y 0. La Contraparte Técnica deberá aprobar formalmente los productos de cada una de las etapas para pasar a la siguiente.

Finalmente, cabe hacer presente que cada etapa deberá contemplar el ingreso de un informe (ver acápite 7), indicando la versión y firmado por el Consultor jefe del proyecto y los especialistas involucrados.

3.4 PRODUCTOS SOLICITADOS

Los productos solicitados corresponden a los documentos que dan cuenta del diagnóstico de la actual red vial y condiciones del camino en intervención y todos los antecedentes del diseño que el Consultor deberá presentar (ver acápites 5 y 0).

Cada una de las etapas definidas precedentemente contiene productos específicos que deben ser entregados a la Contraparte Técnica, en formato digital (con firmas y timbres) y digital editable, conforme se indica en los acápite 7 y 8 del presente documento.

A continuación, se presentan los productos exigidos por cada tipo de proyecto y etapas del proyecto, las que para efectos del desarrollo del estudio se dividen en dos etapas principales de proyecto definidas como “**Diagnóstico**” y “**Proyecto**”.

Tabla N°2: Listado de productos a entregar por etapa

PRODUCTOS /ETAPA DE ENTREGA	Diagnóstico	Proyecto
<u>Topografía</u>		
a) Planos topográficos generales y específicos (Ver ítem 0)	x	
b) Set fotográfico situación actual (Ver ítem 0)	x	
<u>Mecánica de suelos</u>		
a) Informe de mecánica de suelos (Ver ítem 5.2.1)	x	
b) Certificados ensayos de laboratorio (Ver ítem 5.2.2)	x	
<u>Tránsito</u>		
a) Estudio de oferta y demanda vial (Ver 0)	x	
c) Proyecto de tránsito (memoria, planos, especificaciones técnicas, presupuesto) (Ver ítem 6.1.1)		x
<u>Arquitectura</u>		
a) Planos de situación actual (emplazamiento, plantas, cortes y detalles) (Ver ítem 5.4.1)	x	
b) Planos de trazados actuales (vías, redes eléctricas, sanitarias, gas, otras) (Ver ítem 5.4.2)	x	
c) Memoria de diagnóstico (Ver ítem 5.4.3)	x	
d) Proyecto de Arquitectura (memoria, planos, especificaciones técnicas, presupuesto) (Ver ítem 6.2.1)		x
e) Plano de trazados o coordinación de proyectos (planta de arquitectura más trazados de especialidades incluidas) (Ver ítem 6.2.2)		x
f) Plano de demoliciones (Ver ítem 6.2.3)		x
g) Imágenes Representativas de la Intervención (Ver ítem 6.2.4)		x
<u>Ingeniería civil</u>		
a) Proyecto de pavimentación y aguas lluvias (memorias, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, cubicaciones) (Ver ítem 0)		x
<u>Alumbrado público</u>		
a) Estudio Lumínico Actual (Ver ítem 5.5.1)	x	
b) Estudio lumínico Proyecto (Ver ítem 0)		x
c) Proyecto de Alumbrado Público (memoria, planos, especificaciones técnicas, presupuesto) (Ver ítem 6.4.2)		x
<u>Otros</u>		
a) Listado de permisos y aprobaciones (Ver ítem 0)	x	
b) Factibilidades y certificados (Ver ítem 0)	x	
c) Certificados de Aprobaciones (Ver ítem 0)		x
d) Resumen Ejecutivo (Ver ítem 6.5.2)		x

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

A su vez, en cada etapa el Consultor deberá entregar un listado en el cual se indique el número total de planos y documentos presentados, especificando el contenido y numeración de cada uno de éstos, de tal forma de facilitar la comprensión y revisión de documentos presentados.

3.5 DISPOSICIONES GENERALES

3.5.1 Metodología de trabajo

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

El propósito de esta disposición es consensuar entre ambas partes las decisiones que favorezcan al proyecto a través del análisis de los antecedentes que proporcione el Consultor. Para materializar este propósito se identifican los siguientes tres elementos claves:

a) Identificación de representantes

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

Nombre : _____
Cargo : _____
Institución : _____
Email : _____
Teléfono : _____

b) Mesa técnica

Los representantes conformarán mesas técnicas de trabajo que se llevarán a cabo en reuniones periódicas, convocadas tanto por la Contraparte Técnica como por el Consultor, considerando, como mínimo, 2 reunión previas a la entrega de productos formales. El mandante podrá incluir a representantes de distintas direcciones municipales, si resultare necesario dada la naturaleza del proyecto. Se priorizarán reuniones presenciales, no obstante, si debido a contingencias se hiciera necesario, se podrá coordinar bajo modalidad de tele-reuniones. Los acuerdos deberán ser informados por acta formalmente y/o a través del libro de Inspección Técnica del Servicio.

c) Ajuste metodológico

Corresponde a las modificaciones necesarias que deben ser incluidas en la metodología de trabajo, en las etapas, en los productos, o cualquier antecedente adicional, que mejore la coordinación entre las partes y la calidad del proyecto. Estas modificaciones serán tratadas en la mesa de trabajo y escritas en un acta.

Es importante señalar que esta metodología de trabajo se mantiene a lo largo de todo el desarrollo de la Consultoría y es aplicable sus todas las etapas, de manera que cada una ellas consideran mesas de trabajo y ajustes metodológicos.

3.5.2 Obligaciones del Consultor

El Consultor deberá cumplir las siguientes disposiciones de carácter general aplicable a todo el proceso de Consultoría durante todo el plazo de ejecución de ésta:

- Corresponderá al Consultor tramitar todas las factibilidades y aprobaciones que requiera el proyecto (en caso de requerirse), tanto de las direcciones del municipio como de instituciones externas, para lo cual el Consultor deberá realizar toda tramitación necesaria, además de poner a disposición del Mandante todos los documentos que forman parte de las tramitaciones.
- Durante el desarrollo de los antecedentes técnicos descritos en el presente documento, el Consultor debe considerar una adecuada coordinación entre todas las instituciones y especialidades involucradas con el fin de no exceder los plazos establecidos para esta Consultoría (ver acápite 8).
- Sin perjuicio del listado de productos solicitados en los acápite 5 y 0, junto con las condiciones técnico normativas aplicables al proyecto, el Consultor se compromete a ejecutar todo plano y documento que, a juicio y solicitud de la Contraparte Técnica, permita la aclaración parcial o total del proyecto en relación a los productos presentados por el Consultor.
- El Consultor se compromete a asistir a las reuniones que el mandante le solicite a través de la Contraparte Técnica, sean estas instancias de tipo técnica o administrativa.

- A su vez, el Consultor es responsable, en su condición de proyectista, de responder ante cualquier antecedente que se requiera aclarar, complementar o dar solución durante todo el tiempo de ejecución de la Consultoría.

3.5.3 Antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Buin

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

- a) **Términos Técnicos de Referencia**
Documento que contiene todas las características técnicas, etapas, plazos y productos solicitados, con los cuales debe cumplir el Consultor.
- b) **KMZ referencial del área de intervención**
Se hará entrega de un archivo KMZ de ubicación de la zona de intervención del proyecto, el cual sólo debe considerarse como referencia para identificar los tramos que competen al proyecto.
- c) **Cronograma de actividades**
Cuadro que contiene el resumen de los productos solicitados, según las etapas definidas y su alcance, el formato de presentación y plazos, estados de pago y avance asociados.
- d) **Otros que sean necesarios para la correcta ejecución del diagnóstico y diseño del proyecto.**

3.6 DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES

Para todo el proyecto, se debe considerar como mínimo lo indicado a continuación:

3.6.1 Especificaciones Técnicas

Se deberá entregar las especificaciones técnicas necesarias para la total comprensión de las actividades a ejecutar.

- **Especificaciones Técnicas Generales (ETG)**

Comprenden las disposiciones técnicas generales de la obra, aplicables al proyecto de acuerdo a las partidas por ejecutar. Deberán considerar a lo menos:

- Normas técnicas aplicables
- Reglamentos y ordenanzas
- Disposiciones de seguridad
- Disposiciones legales
- Compatibilidad de la documentación técnica y orden de prioridad
- Deberán estar consideradas todas las partidas que contemple el proyecto, incluyendo obras preliminares.
- Deberán ser especificadas en forma clara y detallada, señalando el tipo de material empleado, su calidad y su forma de aplicación o instalación.
- Si el proyecto considera elementos de acuerdo a catálogo referencial, deberán adjuntarse.
- Deberán concordar a cabalidad con el Itemizado del presupuesto.

- **Especificaciones Técnicas Especiales (ETE)**

- Las especificaciones técnicas especiales se dividirán en capítulos de acuerdo a cada tipo de proyecto.
- Deberán existir una total concordancia entre el itemizado de esta especificación, los planos de proyecto, las cubicaciones y el presupuesto de las obras.
- Las disposiciones no deben incluir las repetidas en las ETG, se deben referir a las características especiales y distintas de cada faena, a su ubicación en el proyecto, a la forma de medida y pago u otros antecedentes no contenidos en las ETG.

3.6.2 Cubicaciones y Análisis de Precios Unitarios

- En el cálculo de las cubicaciones se tendrá en consideración las disposiciones de las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN) al respecto. Todas las partidas deberán ser cubicadas de acuerdo a la unidad de medida y de pago establecido en las ETE y ETG.
- Para la entrega de cubicaciones, ésta podrá entregarse aparte o en pestañas del presupuesto, como una que tenga relación con las planimetrías y que indique como se llegó a las cubicaciones realizadas
- Las cubicaciones deberán corresponder a la magnitud física y cantidad del ítem respectivo. La pérdida constructiva de material de una actividad debe incluirse en el precio unitario de cada sección.
- En consideración al monto de la obra y al gran número de ítems que se prevé, se podrán agrupar en subpartidas de mayor magnitud y que pueden ser representados por una unidad física medible (de todas maneras, deberá indicarse el tipo de partida que agrupa).
- Todas las cubicaciones deberán respaldarse y son un subproducto entregable al mandante, en cada etapa del proyecto que se requiera entregar presupuestos.
- Todos los proyectos deberán presentar análisis de precios unitarios de sus partidas relevantes y de las que sean compuestas por más de un elemento, si es que el ITS lo requiere para aclarar cómo se llegó a un valor o a una cubicación.

3.6.3 Presupuestos

Los presupuestos deberán tener al menos el siguiente alcance:

- El presupuesto deberá estar conformado por todas las partidas del proyecto que se detallan en las especificaciones técnicas, realizando el análisis de precios unitarios de todas las partidas. Las unidades de medida de cada partida del presupuesto deberán corresponder y estar relacionadas con la partida a evaluar, de acuerdo a la correspondencia en las especificaciones técnicas. Sólo en casos excepcionales, aprobados por la Contraparte Técnica, donde la cubicación es difícil de cuantificar, se podrá considerar valores globales, siempre y cuando el monto de esta partida tenga baja incidencia en el presupuesto.
- El Consultor debe estudiar precios unitarios de costo de cada partida del presupuesto, que incluya: materiales, mano de obra, leyes sociales, equipos, maquinarias, herramientas, transporte interno y externo, servicios, etc.
- Los presupuestos deben presentarse en pesos y en UF, indicando la fecha de referencia.
- Los precios deben corresponder a precio de mercado a la fecha, tomando en consideración la situación geográfica de la obra.
- El Consultor en su informe, deberá indicar el origen de los precios parciales, los porcentajes de corrección que adopte y su justificación. Además, debe presentar cotización informativa de equipos, equipamientos y cualquier otro antecedente que permita calificar la confiabilidad del presupuesto.
- Para los elementos tales como; luminarias, postes, señalizaciones, elementos especiales, se solicitará cotizaciones y fichas de los productos.

El presupuesto total de costo se debe complementar con las siguientes partidas:

- Porcentaje (%) de gastos generales y utilidades
Este porcentaje de gastos generales se debe justificar realizando el ejercicio de análisis de precios unitarios de los gastos generales, dentro de los cuales, normalmente se incluyen:
 - Dirección de la Obra.
 - Seguridad y prevención
 - Gastos generales de administración de la obra (telefonía, internet, equipos, entre otros)
 - Gastos generales oficina central.
 - Movilización obra e ITO.
 - Máquina y equipos indirectos.
 - Entre otros.

- Porcentaje de utilidades: De acuerdo a los antecedentes que disponga el servicio, se definirá este porcentaje.

Al sub total del costo de la obra, más gastos generales y utilidades se aplicará el impuesto I.V.A. para obtener el presupuesto total de las obras, por lo que los costos de cada partida no llevarán incluido el I.V.A., ya que éste se calcula al final y sobre el total.

3.6.4 Planos

Se deberá considerar:

- Para todo tipo de planos, sean estos de emplazamiento, plantas, cortes, detalles u otros, de todas las especialidades, deben ser realizados a escalas y cantidad de documentos apropiados para una correcta lectura y comprensión integral de éstos, respetando las normativas asociadas para cada especialidad.
- Deberán estar debidamente simbolizados, acotados, que permitan la total comprensión de los proyectos para poder realizar una correcta ubicación de las obras. Las simbologías deben representar todos los elementos en planimetrías y tener una escala que permita una correcta lectura.
- Todos los planos deben tener viñeta, referencias entre sí de ser necesario, escala gráfica, norte y otros esenciales para la correcta lectura del expediente técnico.
- Los planos deben estar numerados, indicando el contenido que poseen, usando una nomenclatura adecuada en su viñeta. Como mínimo deberá indicar; número de lámina y total de láminas, especialidad, versión y etapa a la que corresponde (diagnóstico o proyecto).
- Todas las especialidades que entreguen planos deberán considerar como mínimo un plano de emplazamiento, uno de ubicación y planimetrías de proyecto. Tablas explicativas, simbologías y notas. Así como detalles constructivos, cuadros de especialidad, cortes u otros relativos a la especialidad.

3.6.5 Memorias

Se debe considerar un informe con la memoria explicativa que incluya la descripción completa del objetivo, alcance del proyecto y de los criterios considerados **en cada proyecto** que justifiquen las decisiones de cálculo, dimensiones, materialidad y todos los elementos relevantes de cada especialidad.

3.7 EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

El Consultor propondrá su equipo profesional en la *propuesta metodológica* (ver acápite 5.1), no obstante, deberá cumplir, con los siguientes perfiles e indicar quién será el **jefe del servicio** quien además de cumplir con el desarrollo de la especialidad, dentro de su función se asociarán productos de control, programación y coordinación de todas las especialidades para la correcta ejecución de cada una de ellas y garantizar el éxito del diseño.

- **Arquitecto**, deberá generar el proyecto de arquitectura del diseño, llevando a cabalidad lo contenido en el ítem de la especialidad. Deberá cumplir el rol de integrador de las especialidades, procurando mantener la coherencia del diseño con cada una de las propuestas.
- **Ingeniero Civil en Obras Civiles**, profesional responsable de realizar el proyecto de ingeniería de toda la intervención, sean estos relacionados con calzadas, puente, veredas, platabandas, accesos vehiculares, muros de refuerzo en caso de que proceda y solución de aguas lluvias. Complementariamente deberá atender cualquier requisito estructural que amerite el proyecto. A su vez, deberá obtener las factibilidades y aprobaciones necesarias relacionadas al proyecto de ingeniería.
- **Ingeniero Geotécnico o Civil en Obras Civiles**, profesional responsable de realizar el estudio de mecánica de suelos del camino en intervención, el cual se deberá ajustar a lo indicado en la normativa vigente. Deberá ser especialista en la materia inscrito en el MOP o MINVU.

- **Ingeniero Geomensor, Técnico en Geomensura o Topógrafo**, profesional responsable de realizar el levantamiento topográfico del camino en intervención según los requerimientos indicados.
- **Ingeniero Civil Eléctrico**, profesional responsable de elaborar el proyecto de alumbrado público, quien previamente deberá realizar una evaluación de la red instalada en el sector. A su vez, deberá obtener las factibilidades necesarias relacionadas al proyecto de alumbrado público.
- **Ingeniero en Tránsito**, profesional responsable de desarrollar estudio de oferta y demanda vial y de elaborar el proyecto de tránsito (equipamiento y señales).

Nota: Se hace hincapié en que todo profesional involucrado en el diseño del proyecto será responsable en la etapa de construcción de las obras de responder dudas, aclarar imprecisiones y entregar antecedentes en caso de falta de información.

4. CONTRAPARTE TÉCNICA

4.1 DEFINICIONES

La Contraparte Técnica o Inspector Técnico del Servicio (ITS) representará al mandante ante el Consultor que se adjudique el servicio de Consultoría que se solicita en los presentes TTR y se constituirá en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de Buin, cuyos integrantes serán definidos mediante Decreto Alcaldicio.

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

Para todos los efectos, la totalidad de los antecedentes, diseños, documentos, incluyendo las etapas previas, pasarán a formar parte del patrimonio de la Ilustre Municipalidad de Buin, con lo que el equipo Consultor cederá de todos los derechos de autoría del proyecto.

4.2 FUNCIONES

La Contraparte Técnica o ITS se encargará del seguimiento, control de la Consultoría y de la coordinación con el Consultor en todas las etapas definidas en capítulos anteriores. Entre otras, sus principales funciones son:

- Convocar al Consultor a las reuniones que considere necesarias para asegurar el correcto desarrollo del proyecto
- Asistir a las reuniones convocadas por el Consultor
- Revisar, evaluar y emitir observaciones de los productos solicitados
- Solicitar al Consultor las correcciones de los productos que considere pertinentes
- Solicitar revisiones intermedias de los productos sin que ello implique dar por cerrada una etapa.

4.3 REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS

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

5. PRODUCTOS ETAPA I: DIAGNÓSTICO

Durante esta etapa el Consultor deberá realizar una base de antecedentes que integre y recopile toda la documentación y estudios previos técnicos a realizar por los distintos profesionales de cada especialidad, necesarios para dar inicio al trabajo de diseño, conducente a la futura postulación al MDSYF. De este modo, dispondrá de un mapeo de información sobre la cual realizar la propuesta de diseño.

El Consultor deberá rectificar la superficie a intervenir, en coordinación con lo indicado por la Contraparte Técnica, Dirección de Obras Municipales o Dirección Jurídica, entendiendo y reconociendo eventuales proyectos que se hayan ejecutado entre la etapa de preinversión y la etapa de diseño, aquellos que se encuentren en la cartera de proyectos del Municipio, y aquellas intervenciones que correspondan a Mitigaciones o similares en el área de intervención del proyecto. Asimismo, deberá verificar la existencia de postaciones, árboles, canalizaciones de superficie y subterráneas y otros ductos que interfieran con las obras, a fin de que se tomen oportunamente las medidas necesarias para evitar accidentes, interrupciones y/o interferencias con otros servicios. En el caso de ser necesaria alguna reposición de algún elemento del espacio público, debe identificarse claramente y atenderse como un subproyecto a desarrollar por la Consultora, por ejemplo; reubicación de algún poste, cruce peatonal, obra de arte, entre otros.

A modo de diagnóstico, el Consultor deberá indicar el listado de aprobaciones necesarias para cada proyecto y los antecedentes necesarios a presentar para cada una de ellas. Además, deberá cerciorarse de contar con todas las factibilidades actualizadas necesarias de cada especialidad y en el caso de existir y que no estén vigentes deberá actualizarlas.

El término de esta etapa se formalizará mediante un oficio emitido por la Contraparte Técnica, como también se debe dejar constancia en el libro oficial del servicio.

Dentro de esta etapa se contempla los siguientes trabajos y actividades a realizar:

A. Propuesta Metodológica

Consiste en el proceso previo al desarrollo de la Consultoría y que se realiza con el objetivo de ajustar aspectos de los contenidos, formas y alcances del contrato, que pudieren haber quedado fuera de los presentes TTR, o que requieran de mayor nivel de detalle.

Para tal efecto, es necesario que la Contraparte Técnica y el jefe del Consultor se reúnan, evalúen y puedan determinar cada aspecto que requiera algún tipo de ajuste. En cada reunión se deberá generar un acta y se consolidará finalmente en un acta de acuerdos. De esta manera la propuesta metodológica deberá conformarse con el *acta de acuerdos* y el *ajuste metodológico*.

A.1 Acta de acuerdos

Documento que detalla cada ajuste acordado de realizar en cada una de las etapas del contrato, que se emitirá después de cada reunión y que deberá ser firmado por ambas partes.

A.2 Ajuste metodológico

Documento que detalla el proceso que seguirá el Consultor durante el desarrollo de la Consultoría y los plazos en que cumplirá con cada una de las etapas y sus respectivos productos. Este proceso se llevará a cabo en conjunto con la Contraparte Técnica y el documento dará cuenta de los acuerdos logrados y las modificaciones a los presentes TTR.

5.1 TOPOGRAFÍA

El levantamiento topográfico se realizará desde línea oficial a línea oficial en el camino en intervención según lo indicado en 2.2 de los presentes Términos Técnicos de Referencia. La documentación del terreno será por medio de monolitos de hormigón de calidad G-17.

Los monolitos tendrán una altura no inferior a 30 cm, con aristas de 15 cm en la base y aristas de 10 cm en la cara superior. En el centro del monolito se colocará un fierro estriado, de 1/2 pulgada de diámetro y 10 cm de largo mínimo, que sobresalga 1/2 pulgada del monolito y con una cruz grabada en su extremo superior. A la vez este monolito no deberá sobresalir del suelo más de 5 cm. En el caso de no ser posible la materialización con monolito, se podrán utilizar otras alternativas como: clavo tipo hilti, tubo de pvc con cemento y fierro estriado y cemento con fierro estriado, con la característica de tener un buen anclaje que permita en todos los casos señalados, su inamovilidad y preservación en el tiempo.

Sistema de referencia	DATUM WGS-841
Proyección	<i>Local Transversal Mercator (LTM)</i>
Huso	19

Las precisiones y tolerancias a manejar se detallan a continuación:

PLANIMETRÍA:

El instrumental a utilizar de preferencia deberá ser una Estación Total, debidamente calibrado para lo cual deberá entregar el certificado respectivo previo a realizar los levantamientos, o un GPS Geodésico, para lo cual deberá adjuntar ficha técnica del fabricante y/o certificación correspondiente y mantenciones si procediera, previo a realizar los levantamientos. El Instrumental deberá permitir obtener las precisiones detalladas a continuación, con su certificación correspondiente:

Error Lineal de Coordenadas	Condición
$e < 5 \text{ cm.}$	Aceptable
$e \geq 5 \text{ cm.}$	Rehacer

ALTIMETRÍA:

El instrumental a utilizar de preferencia deberá ser un Nivel Topográfico o Estación Total, los cuales permitan obtener las precisiones detalladas a continuación, con su certificación correspondiente:

Error de Cierre Altimétrico	Condición
$e < 5 \text{ mm.}$	Aceptable
$e \geq 5 \text{ mm.}$	Rehacer

e: Error correspondiente.

Dentro de esta etapa se contempla los siguientes trabajos y actividades a realizar:

5.1.1 Planos topográficos generales y específicos

El producto entregado debe considerar al menos los siguientes aspectos:

Topografía y dibujo del camino en intervención según lo indicado en 2.2 de los presentes Términos Técnicos de Referencia, el cual corresponde al camino Las Ánimas con una longitud aproximada de 2.186 metros. Se deben considerar curvas de nivel espaciadas de acuerdo a lo que recomiende la propia topografía del terreno, desde 20 cm en caso de terrenos con poca pendiente hasta 50 cm como máximo. El levantamiento topográfico deberá cumplir con una densidad mínima de 1 punto cada 5 m.

El levantamiento topográfico del área de estudio deberá realizarse en concordancia a antecedentes de edificación, emplazamiento y obras exteriores.

El levantamiento requerido debe incluir aspectos planimétricos y altimétricos, según lo siguiente:

- Puntos de referencia (PR) y orientación.
- Vialidad y detalles exteriores, incluyendo:
 - Caminos indicados desde línea oficial a línea oficial, incluyendo cierres, veredas, calzadas vehiculares, soleras, cruces peatonales, resaltos, rebajes de solera y/o accesos vehiculares, pavimentos, prados y áreas verdes existentes con indicación de niveles y materialidades.
 - Jardineras, árboles y otros elementos vegetales en su ubicación exacta.

- Elementos verticales y aéreos como postaciones eléctricas o de comunicaciones, subestaciones eléctricas, líneas de alta o media tensión y altura a la que se ubican, semáforos y señalizaciones de tránsito, etc.
- Elementos a ras de pavimento o visibles de instalaciones subterráneas, tales como cámaras de alcantarillados, agua potable o eléctricas, subestaciones subterráneas, grifos, sumideros de aguas lluvias, acequias, colectores, canalizaciones descubiertas de aguas lluvias, pozos, etc, con indicación de niveles, materialidades, dirección del escurrimiento, etc.
- Pendientes estimadas de los predios aledaños a las vías en estudio.
- Todo otro detalle o elemento existente y de interés, destacado por el topógrafo o por la Contraparte Técnica.

Para realizar la topografía de los distintos ejes se deberá generar poligonales topográficas tanto abiertas, de enlace o cerradas.

Para cada levantamiento se deberá establecer una base de trabajo, documentada de acuerdo a las Especificaciones Técnicas. Además, se debe adjuntar al dibujo del levantamiento una monografía que indique el emplazamiento de la base y el punto amarre, incluyendo una fotografía de tal emplazamiento.

El levantamiento deberá realizarse con estación total con accesorios y verificados al día, o GPS geodésico y doble frecuencia, además de todos los accesorios que se requiera para la correcta ejecución del servicio. Se debe considerar la implementación de seguridad para todo el personal. Las coordenadas geodésicas deberán indicarse en 4 decimales. En caso de no existir puntos SIGRAS en la zona de trabajo se determinará la coordenada y cota por defecto obtenida a través del GPS. Indicar coordenadas vértice de la Red de Referencia Principal y su traslado al PR local. Cada punto levantado deberá identificarse en X, Y y Z con 3 decimales.

Una vez terminado el trabajo, debe contar con un registro de lo realizado junto con ello los planos en formato DWG versión 2013 o superior, en formato digital, y un archivo fotográfico del levantamiento.

El producto entregado debe tener en consideración:

- Programa que admita formato DWG 2013 o superior.
- Para representación gráfica del levantamiento se deberán usar escalas adecuadas en las láminas que permitan una buena visualización de todos los elementos representados.
- Utilizar *Layers* o capas para cada tipo de elemento distintivo (Ej. Soleras, Postes, cámaras, veredas, calzadas, etc.).
- Incluir Norte Geográfico.
- Perfil longitudinal de las circulaciones peatonales y mixtas (peatonales y vehiculares).
- Incorporar la marca de los puntos del levantamiento en el plano, con un formato similar a la imagen (Identificador – cota – código alfanumérico referencial al elemento adyacente).



Imagen N° 3: Ejemplo de gráfica de punto

- Verificar que las marcas de los puntos sean visibles en los archivos de extensión .dwg, en especial, cuando son reproducidos por visores de DWG. Esto en atención a profesionales que no tienen instalado Autocad® y solo requieren consultar a modo informativo el archivo en un visor gratuito.
- Adjuntar archivo con la nube de puntos original levantados con los campos exigidos (N° Punto, Este, Norte, Cota, Descripción) y en formato .csv o .txt, como el ejemplo de la imagen.

1,6271775.0000,319292.0000,315.0000,EST
2,6271842.0000,319273.0000,316.0000,CAL
3,6271840.3400,319273.4700,315.2600,PR3
4,6271841.2700,319276.5400,315.3400,E
5,6271841.2500,319280.4700,315.1900,SC
6,6271841.2700,319280.5900,315.2200,SA
7,6271824.3900,319285.4100,315.2400,SA
8,6271824.3400,319285.3100,315.1300,SB
9,6271822.7500,319282.1800,315.2300,E
10,6271805.2700,319286.8500,315.1100,E
11,6271806.0000,319290.5500,315.0500,SB
12,6271805.9900,319290.6100,315.1500,SA
13,6271788.3100,319295.5700,315.0400,SA
14,6271788.2700,319295.5400,314.9200,SB
15,6271787.2100,319292.4800,315.0000,E
16,6271776.2500,319295.2000,314.9400,CAM

Imagen N° 4: Formato datos .csv o .txt

- Incluir archivo con el significado de los códigos utilizados en la descripción del punto, ya sean solo números (en Imagen N° 3 significado de "104") o letras (Imagen N° 4, significado de letras de última columna) o mezcla de alfanumérica.
- Se recomienda eliminar marcas residuales propias de programas de modelado de superficie, los cuales en visores DWG no permiten una buena lectura y uso de la información.
- Formato de planos de la serie A, con firma digital del profesional responsable, cada lámina en un *layout* independiente. Se recomienda formato A1 o A0 según se estime conveniente.
- Perfiles transversales y longitudinales de los caminos, efectuados en posiciones específicas o a intervalos regulares de acuerdo a indicación de la Contraparte Técnica, en caso de presentarse pendientes importantes o condiciones particulares que así lo ameriten. La escala de representación de estos perfiles será de 1:200 en horizontal y de 1:50 en vertical u otra que se ajuste a la extensión del terreno, de acuerdo a indicación de la Contraparte Técnica.
- Las calles deberán identificarse con su nombre, debiendo graficarse la línea de eje, sentido del tránsito, línea de edificación, línea de expropiaciones y ensanches previstos, en caso de que corresponda, junto con sus respectivas cotas.
- Los puntos levantados deberán graficarse con indicación de coordenadas (x, y, z).
- Deberán graficarse curvas de nivel, así como la ubicación de los distintos perfiles que se han graficado.
- El plano deberá contener un cuadro de simbologías y una viñeta indicando nombre y firma del profesional que se hace responsable del levantamiento y del dibujante, escalas gráficas y numéricas, fecha, contenido de la lámina, orientación, nombre del recinto, etc.
- Entrega: carpeta digital en los formatos indicados.

5.1.2 Set fotográfico situación actual

Set Fotográfico con un mínimo de 15 capturas que registre condiciones existentes del terreno y trabajos realizados (cada fotografía deberá incluir título y fecha). Estas fotografías deberán venir acompañadas de un plano que indique donde se tomaron las imágenes. No se aceptarán imágenes de Google Earth, o similares.

5.2 MECÁNICA DE SUELOS

El Consultor deberá incluir en su estudio la exploración del terreno y ensayos de laboratorio, considerando el mínimo exigido por la norma NCh 1508, de los sectores donde se proyectan las obras de pavimentación.

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

5.2.1 Informe de mecánica de suelos

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

El estudio deberá realizarse en concordancia a antecedentes del sector y su emplazamiento.

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

- El estudio deberá efectuarse en el tramo indicado en el punto 2.2 de los presentes Términos Técnicos de Referencia, el cual corresponde al camino Las Ánimas con una longitud aproximada de 2.186 metros.
- Se deberán realizar calicatas en superficies donde se proyectan obras de pavimentación. Ubicación a definir con el mandate o ITS en terreno o vía correo electrónico.
- Se deberán realizar 15 calicatas de 2,5 metros de profundidad. Las calicatas estarán distanciadas entre sí a 150 metros como máximo.
- Una vez finalizados los trabajos de campo, los puntos de exploración no podrán quedar abiertos, debiendo rellenarse todas las calicatas efectuadas, con la comparación original del terreno.
- Mientras que se realizan los trabajos de campo, y siempre que lo amerite, se deberá considerar la instalación de barreras de protección del tipo caminera y/o señalización de "Excavación Profunda".
- En la estratigrafía, se debe indicar el tipo de suelo cada 30 cm o menos, dependiendo del cambio de tipo de suelo existente.
- Se debe indicar el nivel de la napa, de encontrarse ésta.
- Se debe realizar las calicatas en terreno natural, siendo responsable el Consultor de algún tipo de derrumbe o deterioro de las obras existentes.
- Se debe indicar la ubicación de las calicatas según el sistema de coordenadas UTM.

Para cada calicata se deberán considerar los siguientes ensayos:

- Clasificación completa de suelos:
 - Granulometría
 - Límites de consistencia (Límites de Atterberg)
 - Clasificación de suelos USCS y AASHTO
- Peso específico
- Densidad en sitio o peso unitario natural
- Contenido de humedad natural
- CBR
- Proctor Modificado

Mientras que, cada dos calicatas se debe considerar al menos un ensayo de:

- Determinación del índice de absorción. Infiltración In Situ. Método Porchet según método MINVU, Reglamento Alcantarillado Particular o NCh 3610:2020.

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

5.2.2 Certificados de ensayos de laboratorio

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

5.3 TRÁNSITO

5.3.1 Estudio de oferta y demanda vial

Se deberá presentar informe del Estudio de Oferta y Demanda Vial en el área de intervención del proyecto, el cual deberá indicar la descripción y cuantificación de la demanda vial y la oferta vial actual y proyectada.

- Debe considerar una introducción que identifique el caso, con sus principales características a estudiar, la razón del estudio a realizar, metodología entre otros.
- Deberán estudiarse los principales movimientos realizados por vehículos, estimando aproximadamente los viajes que se realizan entre los pares origen - destino: Buin - Maipo y

Buin - Viluco. Respecto a la locomoción colectiva, deberá indicarse su frecuencia y sus recorridos.

- La metodología a utilizar, que incluye la definición de los puntos de control en el área, deberá ser aprobada previamente por la Contraparte Técnica.
- La demanda será cuantificada en términos del flujo horario a partir de una encuesta para los períodos indicados. Se requiere la información desagregada de flujo de las siguientes categorías modales:
 - Vehículos livianos particulares
 - Taxis colectivos y particulares
 - Taxibuses
 - Buses urbanos e interurbanos
 - Camiones ligeros y pesados
- El flujo se debe obtener para los siguientes horarios:
 - 8:00 hrs a 9:00 hrs
 - 10:00 hrs a 11:00 hrs
 - 13:15 hrs a 14:15 hrs
 - 18:45 hrs a 19:45 hrs
- Como mínimo, se solicita el estudio de flujo de las siguientes calles: Villaseca, General Rafael Gualda Palma, Camino Buin Maipo, Clemente Díaz, Bellavista, Camino Maipo a Viluco y Camino a Cementerio Maipo y todos los que tengan interacción directa con la vía a proyectar. Se deberán considerar las mediciones del flujo vehicular en todas las calles necesarias a fin de estimar con exactitud el flujo vehicular esperado para el camino en intervención.
- El estudio deberá especificar los flujos desagregados por categoría modal y por horario, tanto para la situación con y sin proyecto, por tanto, se deberá estimar un flujo esperado para el camino en intervención según criterio experto. Este flujo vehicular esperado permitirá estimar la cantidad de ejes equivalentes del proyecto para el diseño estructural del pavimento.
- Se deberá indicar la tasa de crecimiento esperada del tránsito considerada para la proyección de la demanda vial a 20 años, la cual podrá ser obtenida a partir de registros de permisos de circulación municipales, estudios de Sistemas de Transporte Urbano (STU) realizados por SECTRA, entre otras fuentes de información.
- Respecto a las tasas de ocupación vehiculares, se deberán obtener por medición directa en terreno, obteniendo un valor promedio por categoría modal, o bien se pueden obtener de los estudios STU de SECTRA, cuando existan y sean razonablemente actuales.
- Respecto a la oferta vial, se deberá indicar las capacidades estimadas de los tramos de la red vial relevante, contemplando las situaciones con y sin proyecto.



Imagen N° 5: Vías en estudio de oferta y demanda vial
FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

5.4 ARQUITECTURA

El consultor deberá realizar revisión de la normativa atinente al proyecto comunal, recopilación y análisis de antecedentes planimétricos y fotográficos del sector a intervenir y del anteproyecto existente, además de la recopilación de proyectos relacionados en el área a intervenir (Eistu, Avb, Pmu, Pmb, entre otros).

Deberá presentar:

5.4.1 Planos de Situación Actual (Emplazamiento, plantas, cortes y detalles)

Se deberá entregar planos de la situación existente basados en la topografía del terreno y antecedentes de las especialidades, entregando planta de emplazamiento, plantas, cortes y detalles. Los planos deberán estar a una escala tal que permita una correcta visualización de los elementos representados. La cantidad de planos, cortes, plantas y detalles dependerá de lo necesario para la correcta lectura de la situación actual. Los cortes pueden ser longitudinales y transversales, estos deberán coincidir después con los cortes de proyecto.

5.4.2 Planos de Trazados Actuales (Vías, redes eléctricas, sanitarias, gas, otras)

Se deberá entregar planos de trazados existentes basados en la topografía del terreno, recopilación de antecedentes y según exploración del terreno, entregando planos de vías actuales y colindantes con la vía en estudio, y de redes eléctricas, sanitarias, gas y otras. Los planos deberán estar a una escala tal que permita una correcta visualización de los elementos representados.

5.4.3 Memoria de Diagnóstico

En base al levantamiento, se deberá realizar un diagnóstico y catastro analítico y fotográfico de la situación actual, con el objetivo de conservar una memoria de la intervención futura.

El levantamiento y su análisis deberán arrojar como resultado una "Memoria de Diagnóstico", en la que deberá darse cuenta de lo realizado con las correspondientes ilustraciones y fotografías y se deberán expresar los criterios de intervención considerando aspectos estructurales, constructivos, los programas y los materiales a utilizar en la habilitación del proyecto.

Para sustentar la información del levantamiento y especialmente de la condición del terreno, es determinante realizar prospecciones precisas de calidades de suelo. El ingeniero mecánico de suelos deberá determinar los puntos de las prospecciones necesarias para realizar un informe detallado y deberá venir definido en la metodología ofrecida por el Consultor.

El perfil que se desarrolle deberá permitir delimitar las zonas involucradas para la construcción del proyecto, las cuales a su vez serán sometidas a un estudio topográfico que servirá de insumo para la realización de una "Topografía General". Este estudio deberá considerar coordenadas geodésicas y una escala apropiada con curvas de nivel desde 0,2 m hasta 0,5 m según lo indicado en el ítem respectivo (ver descripción producto específico). En todo caso, el proyectista deberá establecer bases e hitos en el terreno, de manera que estos puedan ser usados para el replanteo de las obras diseñadas. Además, se deberán entregar las características geométricas de todos los elementos viales y urbanos adyacentes al terreno. También deberá ser considerada la posición exacta en el plano de todos los elementos que puedan condicionar el diseño, sean estos, viviendas o edificios, árboles, letreros, muros, elementos de servicios públicos existentes, etc. La topografía deberá representar estas singularidades en los planos de planta, con las referencias y nomenclaturas que permitan su fácil identificación y si así se requiere, se incluirá un listado con los datos necesarios para definir analíticamente las posiciones.

Se deberá considerar también la incorporación de los resultados de las factibilidades de cada especialidad. La especialidad de arquitectura deberá concluir en síntesis las distintas memorias de diagnósticos realizadas por especialidad, o incluirlas en este documento.

Se incluirá en esta etapa el partido general de la intervención, como resultado de la memoria de intervención y de los criterios de intervención. El partido general deberá dar cuenta en particular de las partidas a realizar, de los elementos a rescatar y de los elementos a modificar de lo existente.

Se requerirá además de una descripción superficial de las partidas del proyecto y una imagen general de lo que se pretende lograr con la habilitación del proyecto, la que podrá expresarse en ilustraciones, croquis, perspectivas y fotomontajes, las cuales deberán tener una calidad suficiente para ser expuestas ante los vecinos.

Esta etapa deberá considerar la monografía de todos los servicios existentes y deberá ser desagregada conforme a los productos descritos anteriormente.

5.5 ALUMBRADO PÚBLICO

5.5.1 Estudio Lumínico Actual

El Consultor deberá simular en el software Dialux las condiciones actuales del alumbrado público, con el propósito de determinar los niveles de iluminancia y verificar el cumplimiento de las disposiciones de la resolución Res Ex N°38 y los decretos DS N°2 (2015) y DS N°51 (2015) del Ministerio de Energía.

En caso no poder realizar la simulación de las condiciones actuales del alumbrado público, previa justificación técnica y aprobación de la Contraparte Técnica, el Consultor deberá realizar un estudio de luminosidad en terreno que permita definir los niveles actuales de iluminancia de las vías, debiendo presentar la ficha técnica del equipo de medida utilizado y el certificado de calibración vigente.

En los casos que no existan instalaciones eléctricas asociadas al alumbrado público, el consultor deberá elaborar un informe ejecutivo indicando la inaplicabilidad de este estudio en esta etapa de la consultoría. Se deberá adjuntar registro fotográfico del sector.

5.6 OTROS

5.6.1 Listado de permisos y aprobaciones

El Consultor deberá indicar el listado de permisos y aprobaciones necesarias para cada proyecto y los antecedentes necesarios a presentar para cada una de ellas.

5.6.2 Factibilidades y certificados

Corresponde a la solicitud de todos certificados, documentos o factibilidades en las entidades correspondientes, tales como CGE, Aguas Andinas, Vialidad, SERVIU, Asociación de canalistas, DOM, entre otros servicios públicos que afecten y/o sean parte del proyecto, de manera de contar con todos los antecedentes normativos antes de comenzar con el proceso de diseño.

6. PRODUCTOS ETAPA II: PROYECTO

En esta etapa, el Consultor deberá conformar el proyecto de arquitectura, ingeniería civil y especialidades. Este proyecto deberá tener el carácter de proyecto para construcción y no se aceptará un desarrollo a nivel de perfil.

Una vez que el trazado sea aprobado por la mesa técnica, la Consultora deberá realizar el ingreso ante la Dirección de Vialidad Región Metropolitana. Se debe tener en cuenta que durante el período de revisión del proyecto se congelarán los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

El término de esta etapa se formalizará mediante un oficio emitido por la Contraparte Técnica. Las actividades contempladas para esta etapa serán, como mínimo:

6.1 TRÁNSITO

6.1.1 Proyecto de Tránsito

Deberá realizarse un proyecto de tránsito, aprobado por organismos y dirección competente, incluyendo:

- Plano de elementos existentes y demoliciones o traslados
- Plano de diseño que indique claramente señales horizontales y verticales, así como el equipamiento necesario en el área a intervenir, en escala pertinente.
- Memoria explicativa con objetivo y alcance del proyecto, que indique configuración de señales horizontales y verticales, y el equipamiento a lo largo de la zona dispuesta en el proyecto.
- Especificaciones técnicas del proyecto donde se indique dimensiones de cada elemento, distancias entre cada uno, materialidad, cantidad y calidad de éstos.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto. Deben presentarse en pesos, indicando la fecha del mismo.
- Fichas técnicas, manuales y otros si corresponde

6.2 ARQUITECTURA

El consultor deberá realizar el proyecto de arquitectura, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

6.2.1 Proyecto de Arquitectura (planos, especificaciones técnicas, presupuesto)

Proyecto de arquitectura según propuesta de consultora y lineamientos entregados por parte de la Contraparte Técnica. Se deberá incluir planos de diseño de arquitectura a una escala adecuada tal que permita la correcta visualización de todos los elementos, especificaciones técnicas globales del proyecto y presupuesto global del proyecto. En las especificaciones técnicas y presupuesto, se debe identificar elementos por especialidad.

6.2.1.1 Memoria

Memoria explicativa de la iniciativa, debe incluir breve mención a las especialidades.

6.2.1.2 Planos

Plano ubicación, emplazamiento, plantas, planta de accesibilidad universal, cortes longitudinales y transversales, detalles, otros necesarios para la correcta lectura del proyecto.

6.2.1.3 Especificaciones Técnicas

Pueden ser globales incluyendo las especialidades o solo generales y de arquitectura en complemento con el resto de las especialidades dependiendo de la metodología.

6.2.1.4 Presupuesto

Compilado de presupuesto que debe incluir todas las especialidades incluida arquitectura y elementos generales.

6.2.2 Planos de Trazados o Coordinación de Proyectos (Planta de arquitectura más trazados de especialidades incluidas)

Se deberá incluir plano de coordinación de todos los proyectos, es decir, arquitectura, pavimentación y aguas lluvias, alumbrado público y tránsito. La escala de representación será una adecuada tal que permita la correcta visualización de todos los elementos.

6.2.3 Plano de Demoliciones

Se deberá incluir plano de demoliciones que incluya elementos a retirar, reubicar y a demoler. La escala de representación será una adecuada tal que permita la correcta visualización de todos los elementos.

6.2.4 Imágenes Representativas de la Intervención

Se consideran imágenes 3D, las cuales deberán desarrollarse en programas tales como Rhinoceros, Photoshop, 3d Max o similares, esto de acuerdo a lo siguiente:

Las imágenes deben ser representativas de los usos y las mejoras a realizar en el espacio público y deben reflejar y resaltar la intervención realizada, el objetivo es posteriormente poder utilizar esta información para explicar el proyecto en una futura licitación y además que se puedan utilizar en los medios locales para su difusión, por ende, deben tener una calidad que permita lo estipulado.

Todas las imágenes tendrán una resolución mínima de 300dpi, equivalente o superior.

La ubicación e imágenes a entregar deberán ser preaprobadas por la Contraparte Técnica del proyecto, para ello se puede enviar imágenes en borrador o realizar una reunión donde se discuta los mejores lugares a representar por estas imágenes.

a) Imagen icónica de la intervención general o vuelo de pájaro, donde se incluyan espacios públicos y sus elementos arquitectónicos más significativos. La imagen deberá tener resolución suficiente para ser impresa en gran formato de 1x1.8m o similar.

b) Se deben presentar imágenes icónicas **de al menos 3 lugares representativos**, que muestran usos, innovaciones realizadas por el proyecto, mobiliario, lugares de interés del proyecto, entre otros. La imagen deberá tener resolución suficiente para ser impresa en formato A0 o similar.

Las imágenes deberán ser entregadas en PDF y JPG, además del formato editable PSD o similar y el modelo en 3D.

6.3 INGENIERÍA CIVIL

6.3.1 Proyecto de pavimentación y aguas lluvias

Deberá realizar el proyecto de pavimentación y aguas lluvias. La Contraparte Técnica indicará al Consultor la tecnología del pavimento sobre la cual se deberá desarrollar el proyecto de pavimentación y aguas lluvias de las vías en intervención, presentando el diseño de:

- a) Calzadas;
- b) Puente;
- c) Veredas; y
- d) Solución Aguas Lluvias

Deberá realizar proyecto para la construcción de calzadas, puente, veredas y solución de aguas lluvias, en el cual se deberán incluir planos de diseños, memorias, especificaciones técnicas, presupuestos, factibilidades, en caso de proceder, y todo documento necesario para la presentación y aprobación. Estas propuestas deberán contar con aprobación de la Contraparte Técnica para posteriormente ser presentadas y aprobadas por la Dirección de Vialidad de la Región Metropolitana.

En el caso del diseño accesos vehiculares, en caso de proceder, se deberá tener suma precaución para dar la solución más adecuada en caso de que exista presencia de acequias o huella de éstas.

Para todos los casos deberá considerar la normativa vigente de pavimentación, aguas lluvias y accesibilidad universal e incluir todos los elementos que ésta requiera.

El proyecto de pavimentación, deberá considerar una adecuada solución de aguas lluvias. El proyectista deberá respetar algunos criterios básicos que orientan la solución del drenaje de aguas lluvias, tales como:

- Respetar el sistema general de drenaje y la capacidad de los colectores propuestos en el Plan Maestro de Aguas Lluvias.
- Realizar una correcta caracterización hidrológica para el diseño
- Evitar la inundación de calles y bienes para períodos de retorno preestablecidos en las condiciones de diseño.
- Evitar que, para condiciones de lluvias importantes, se genere riesgo para las personas o se produzcan daños a terceros, a la propiedad pública o privada, o pérdidas de bienes.

- Respetar el sistema de drenaje natural de la zona, el trazado de las quebradas y cauces naturales que existan. En lo posible incorporarlo a las áreas verdes para ser utilizado como drenaje del lugar, minimizando los impactos de la urbanización sobre el sistema natural de la cuenca hacia aguas abajo.
- Abordar la solución de los problemas de calidad de las aguas lluvias generadas en la urbanización mediante la captación y tratamiento en el lugar de una proporción importante del volumen de escorrentía anual.
- Elaborar un diseño hidráulico adecuado según emplazamiento de las obras

En el proyecto de pavimentación y aguas lluvias deberá quedar claramente establecido el destino final de las aguas recolectadas.

Como producto de este proyecto se deberán adjuntar:

6.3.1.1 Planos

Se entregarán los planos necesarios para la correcta comprensión de las obras, los que incluirán planos de planta (diseño geométrico y pavimentación), cortes, detalles, flujos, accesibilidad universal y todo lo que sea necesario para contar con la aprobación de la Contraparte Técnica y de la ciudadanía. Todos ellos en las escalas adecuadas para cada tipo.

6.3.1.2 Memoria de Cálculo

Descripción completa del objetivo y alcance del proyecto. Resumen de todas aquellas bases que permitan la comprensión del proyecto a cabalidad, así como también deberán quedar claros los criterios de dimensionamiento y de diseño de las obras de pavimentación y aguas lluvias.

6.3.1.3 Especificaciones Técnicas del Proyecto

Deberán indicar para cada partida la materialidad, calidad y forma de aplicación o instalación, dimensiones y todo requerimiento técnico de relevancia. Además, deberán concordar a cabalidad con el itemizado del Presupuesto del proyecto.

6.3.1.4 Presupuesto

Incluirá la cubicación de todas las partidas de la obra indicadas en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la unidad de medida correspondiente, no se considerarán valores globales. Análisis de precios unitarios de todas las partidas relevantes y significativas del proyecto. Los presupuestos deben presentarse en pesos y en UF, indicando la fecha del mismo.

6.4 ALUMBRADO PÚBLICO

6.4.1 Estudio Lumínico Proyecto

Se deberá realizar estudio lumínico de la vía en intervención, que justifique claramente la cantidad de luminarias, según estándar municipal, a instalar, distancia entre postes, altura de éstos, potencia y toda característica técnica necesaria para cumplir con la normativa vigente de la especialidad.

El Consultor deberá simular en el software Dialux las condiciones proyectadas del alumbrado público, con el propósito de determinar los niveles de iluminancia y verificar el cumplimiento de las disposiciones de la resolución Res Ex N°38 y los decretos DS N°2 (2015) y DS N°51 (2015) del Ministerio de Energía.

Se deberá tener en consideración la topografía realizada y solicitada en ítem 5.1. Se deberá incluir los elementos relevantes que afecten los niveles de iluminación.

La propuesta presentada deberá estar justificada según las consideraciones que la empresa consultora estime conveniente, las cuales deberán ser aprobadas por la contraparte técnica.

6.4.2 Proyecto de Alumbrado Público

Para el desarrollo de este proyecto deberá considerarse el estudio lumínico realizado en la etapa previa y el realizado en esta etapa, será necesario incluir criterios relacionados con la eficiencia energética.

Como producto de esta etapa o se deberán adjuntar:

6.4.2.1 Planos

Los necesarios para la correcta comprensión del proyecto, los que incluirán planos de planta general, planos de alumbrado, potencia y de detalle que a lo menos indiquen ubicación de luminarias y componentes, clasificación de las vías, detalle de alumbrados, dimensiones de las canalizaciones, su recorrido y tipo, características de las protecciones, diagrama unilineal, entre otros, los que deberán ser aprobados por la Contraparte Técnica. Se dibujarán en formatos normales de la serie A, de acuerdo a la norma NCh 13 of 65. Se evitará en lo posible el empleo de los formatos alargados indicados en dicha norma, para lo cual se recomienda efectuar cortes en los respectivos planos de planta.

6.4.2.2 Memoria

Deberá explicar el proyecto con la descripción completa del objetivo y alcance del proyecto. Se deberá considerar propuesta que incorpore la eficiencia energética.

6.4.2.3 Resumen de las Bases de Cálculo

La cual deberá indicar todos los factores considerados, dentro de los cuales se incluyen las características eléctricas del sistema desde el cual la instalación será alimentada, valores de mediciones que se hayan realizado en terreno y todo dato que sea necesario para la correcta interpretación del proyecto.

6.4.2.4 Presupuesto, Cubicación y Análisis de Precios Unitarios

Cantidades de obra a ejecutar, fichas de productos a instalar y presupuesto de la intervención.

6.4.2.5 Costos de Inversión, Operación y Mantenimiento

Informe que indique el gasto de inversión, costo de gasto mensual y anual diferido por época del año (operación), costo de mantenimiento mensual, semestral y/o anual. Este último debe incluir, mano de obra, herramientas, repuestos, mantenciones provisorias entre otros.

6.4.2.6 Especificaciones Técnicas:

Las cuales tomen como referencia las especificaciones de las empresas regionales de servicios de electricidad y especificaciones técnicas especiales propias de las características del sistema proyectado y del estándar municipal.

6.5 OTROS

6.5.1 Aprobaciones

Corresponde al consultor tramitar y aprobar todos los permisos correspondientes para ejecutar el proyecto, ya sea ante direcciones municipales y ante otras instituciones públicas o privadas.

Por el hecho de tratarse de una obra que se ejecutará íntegramente sobre Bienes Nacionales de Uso Público, el Consultor deberá realizar todo estudio o proyecto que las entidades involucradas solicitasen, como por ejemplo aprobación de los Proyectos, Atravesos, Servidumbres, y todo lo normativamente necesario, ante la Dirección de Vialidad RM, Dirección de Obras Hidráulicas, Dirección General de Aguas, Aguas Andinas, Superintendencia de Electricidad y Combustible, CGE, Asociación de Canalistas, Sectra, entre otras, e incluir los valores correspondientes, además de considerar las tramitaciones indicadas en la "Ordenanza Local por concesiones, permisos y servicios" de la Municipalidad de Buin.

Para la recepción de este ítem la consultora deberá entregar el proyecto aprobado consolidado y sus certificados de aprobación en las instituciones pertinentes indicadas en el listado de permisos de la etapa de diagnóstico.

6.5.2 Resumen ejecutivo

Se deberá presentar un resumen ejecutivo en formato digital, tamaño oficio, en donde se dé cuenta de los aspectos más importantes del proyecto. Este documento será entregado a las autoridades del municipio para una comprensión rápida del proyecto.

7. ENTREGAS

Las entregas corresponden a las presentaciones formales que, ante la Contraparte Técnica, debe realizar el Consultor de los productos solicitados al término de cada una de las etapas definidas para el desarrollo de la presente Consultoría.

Estas entregas serán ingresadas a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, mediante una carta dirigida a la Contraparte Técnica, y estarán integradas por un informe según los requerimientos indicados a continuación y los productos solicitados para cada etapa. Cada informe será revisado y aprobado por la Contraparte Técnica (SECPLA), toda vez que cumplan con los requerimientos establecidos por el mandante y los plazos asociados. Esta aprobación de la Contraparte Técnica es un requisito indispensable para continuar a la siguiente etapa.

7.1 INFORMES

En el informe el Consultor deberá presentar el desglose de las materias analizadas de acuerdo a la oferta técnica aprobada, siguiendo lo estipulado en la metodología y cronograma, y, además, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Los informes parciales, y sus respectivos adjuntos deberán ser presentados en formato digital con la información completa de cada informe. Se deberá incluir un listado en el cual se identifique el número total de planos y documentos presentados, especificando el contenido y numeración de cada uno de éstos, de tal forma de facilitar la comprensión y revisión de los documentos presentados.
- Los informes deberán contemplar al menos los productos señalados en cada etapa definidos en el punto 3.4 y que cumplan lo descrito en los acápites 5 y 0. A éstos, se podrá sumar los que el Consultor considere necesarios en su metodología.
- El contenido de cada informe corresponde, como mínimo, a *resumen ejecutivo, productos y factibilidades y/o aprobaciones (en caso de ser necesario)*.

Nota: Todos los informes y registros deberán estar firmados por jefe del proyecto del Consultor.

7.1.1 Resumen ejecutivo

Se deberá presentar un resumen ejecutivo en formato digital, tamaño oficio o carta.

7.1.2 Productos de acuerdo a la etapa de la Consultoría

Los productos deberán ser presentados en formato físico y digital. La entrega en físico contemplará una (1) copia en formatos A y firmados en fresco. Así mismo, para la entrega digital se deberán entregar todos los insumos en PDF y editable, con firmas digitales cuando corresponda. Además, los planos deberán ser desarrollados utilizando, como mínimo, Autocad 2013 (archivos guardados en formato CAD 2013, *.dwg*) y sus formatos deberán ser el más adecuado para una mejor y correcta lectura del proyecto, procurando especial cuidado en la selección e información de los layers en Autocad.

Nota: Los planos de la especialidad deberán estar firmados por el profesional responsable del diseño.

7.1.3 Factibilidades y/o aprobaciones (en caso de ser necesario)

De acuerdo a lo indicado previamente en este documento, deberá presentar factibilidades y/o aprobaciones necesarias para cada uno de los proyectos, emitidas por todos los organismos competentes, además de contar con la aceptación total de la Contraparte Técnica de todos los documentos y planos que conforman el expediente.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN FINANCIERA

8.1 PLAZOS

El plazo máximo definido para la elaboración y presentación del proyecto, excluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, es de **275 días corridos**, contados a partir del día siguiente de la firma del **Acta de Entrega del Servicio**, documento que oficializa el inicio del servicio de Consultoría contratado. Dentro de este plazo estarán comprometidos los siguientes plazos parciales máximos contados a partir del día 1 del proyecto. Los plazos de las entregas parciales se definen de la siguiente forma:

- Diagnóstico: 45 días corridos
- Proyecto: 90 días corridos

Se deberán tener presente las siguientes disposiciones:

- No se considerarán los periodos de revisión de los productos de cada etapa por parte de instituciones externas ni de direcciones municipales en el plazo de ejecución.
- Cuando los plazos se cumplan en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que su vigencia se hará el siguiente día hábil.
- Ante la necesidad debidamente justificada de un aumento de plazo en alguna de las etapas, el Consultor deberá ingresar la solicitud con al menos 10 corridos de anticipación al vencimiento del plazo de la entrega correspondiente y avisar de este ingreso a la Contraparte Técnica. Sin perjuicio de lo anterior, el aumento de plazo deberá ser validado y confirmado mediante Decreto Alcaldicio por parte del mandante para quedar en efecto.

8.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

8.2.1 Revisión N°1

Para la revisión de los productos de cada etapa, la Contraparte Técnica tendrá un plazo de 15 días corridos y emitirá un acta de observaciones N°1, en caso de verificar el no cumplimiento de los requisitos exigidos; en caso contrario, elaborará un informe de aprobación. En cualquiera de los dos casos, los documentos indicados serán remitidos al Consultor.

8.2.2 Corrección N°1

El Consultor tendrá 15 días corridos para corregir las observaciones de la revisión N°1 y remitirlas a la Contraparte Técnica.

8.2.3 Revisión N°2

La Contraparte tendrá un plazo de 15 días corridos para revisar los productos con las correcciones realizadas por el Consultor y emitirá un acta de observaciones N°2, en caso de verificar la persistencia en el no cumplimiento de los requisitos exigidos; en caso contrario, elaborará un informe de aprobación. En cualquiera de los dos casos, los documentos indicados serán enviados al Consultor.

8.2.4 Corrección N°2

El Consultor tendrá un periodo de 15 días corridos para corregir las observaciones de la revisión N°2 y remitirlas a la Contraparte Técnica.

8.2.5 Aprobación

En el caso de que el Consultor no cumpla con los requisitos en la segunda instancia, será notificado por la Contraparte Técnica de la no conformidad de los productos entregados. En esta ocasión, se dará un plazo de 10 días corridos para subsanarlas, que, si el Consultor no cumple, se entenderá como retraso y se aplicarán las multas por cada día de atraso luego de la notificación. En caso contrario, la Contraparte emitirá un informe de aprobación.

Tabla N° 3: Actividades y plazos

Etapas	Plazo	Revisión	Corrección	Revisión	Corrección	Aprobación	Días totales
	Días corridos	N°1	N°1	N°2	N°2		Días corridos
Etapa Diagnóstico	45	15	15	15	15	10	115
Etapa Proyecto	90	15	15	15	15	10	160
Total	135	30	30	30	30	20	275

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

8.3 ESTADOS DE PAGO

Corresponden a la cancelación del servicio realizada en pagos parciales, calculados como un porcentaje del monto total del servicio de Consultoría contratado, con el propósito que cada uno de estos pagos parciales coincida con el término de las etapas.

La aplicación de los estados de pago para cancelar el servicio de Consultoría responde, principalmente, al avance del proyecto que presenta el Consultor en cada una de las etapas, obtenido mediante del desarrollo de los respectivos productos.

Para proceder al pago, la Contraparte Técnica deberá aprobar formalmente cada entrega del Consultor, acto que se otorga una vez verificado el cumplimiento de los requisitos en plazo y contenido (ver acápites 5, 6 y 7), informar al mandante y seguir los procesos administrativos respectivos.

La distribución de los estados de pago es la siguiente:

- Estado de pago N°1: 40%
- Estado de pago N°2: 60%



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



NRLL / KSC / GGO / RRA /
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

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

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, 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 o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o no haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la 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.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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**

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, 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 tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c. Que la sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a. y b. precedentes, formen parte (sólo para personas jurídicas).
 - d. Que la sociedad que representa 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. sean acciones (solo 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. sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f. No tener 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. No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará actualizada.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, 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, Formatos 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
ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986
Licitación Pública**

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

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

1. Si _____ No _____ registro 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 presentación de la oferta.
2. 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)**

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, 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**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN****Licitación Pública**

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

A modo de resumen deberá indicar lo siguiente

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS
ETAPA 1	
ETAPA 2	
TOTAL	

Nota:

- Se deberá realizar el cronograma en función de lo mencionado (actividades v/s días corridos), y se requerirá adjuntar en formato digital en Excel o Project la programación desglosada planteada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5

**NÓMINA DE PROFESIONALES Y
EXPERIENCIA PROFESIONAL INGENIERO CIVIL PROYECTISTA**

**(DEBERÁ REGIRSE Estrictamente por lo indicado en 3.7) de los términos de
REFERENCIA)**

Licitación Pública

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMINA DE PROFESIONALES		
Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar

PROFESIONAL INGENIERO CIVIL PROYECTISTA				
Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Experiencia en Diseño de obras de pavimentación	Adjunta Certificado (Si/No)

Nota:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para esta licitación sólo se evaluará la experiencia del Profesional Ingeniero Civil Proyectista.
- Experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra f) Bases Administrativas.
- Formación académica de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra g) Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6**EXPERIENCIA DEL OFERENTE
SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE EL AÑO 2012**

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

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

NOTA:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación se considera la experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra f) de las Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 8**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

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

Nota:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, Comuna de Buin

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno Voluntaria. El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin.	Tres (3) días hábiles administrativos contados desde la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl , a las 12:00 horas.
Fecha final de preguntas	Seis (6) días hábiles administrativos después de la fecha de publicación. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Siete (7) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	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, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

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

III. **LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública, para la contratación de **"Consultoría Diseño Mejoramiento Camino Las Ánimas, 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



OCG

/ RMM

Distribución:

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

