

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN
“CONSULTORÍA DE INGENIERÍA ELÉCTRICA PARA
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO
PÚBLICO PARA DIVERSOS SECTORES DE LA
COMUNA DE BUIN ”**

DECRETO TC N°: 471

BUIN, 10 NOV 2023

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6º 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:

1º 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.

2º Que, bajo este contexto normativo, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, desarrolló los términos para el proyecto denominado **“Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin, Etapa de Diseño”** con el objetivo de recuperar el espacio público de las localidades de Alto Jahuel, Maipo, Viluco, Valdivia de Paine y Camino Maipo Viluco.

3º Que, en virtud de lo anterior, se requiere licitar una **“Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin”**.

4º Que, la Secretaría Comunal de Planificación acredita la existencia de recursos para la contratación de la consultoría indicada precedentemente por medio de las siguientes Pre-Obligaciones Presupuestarias:

- 5/633 de fecha 26 de abril de 2023.
- 5/785 de fecha 31 de mayo de 2023.
- 5/819 de fecha 08 de junio de 2023.
- 5/820 de fecha 08 de junio de 2023.

5º 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.



6º 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.

7º Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada “Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin”, cuyo propósito es desarrollar la ingeniería eléctrica, específicamente, se requiere que el consultor pueda proponer una alternativa tecnológica que incorpore el sistema de telegestión como solución para el proyecto, diseñar y dimensionar las obras, los equipos y materiales necesarios para responder a las demandas de energía eléctrica en cada sector incluido en este proceso de licitación, que cumplan la normativa vigente y que garanticen la eficiencia energética del sistema de alumbrado público, 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 "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

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

2.1. Unidad Técnica.

La 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 el punto 3.4.4 de 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 por Línea de Productos**, 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. Se entiende como líneas de producto a cada zona o sector que se detalla a continuación:
 - a.1) Zona 1: Alto Jahuel.
 - a.2) Zona 2: Maipo.
 - a.3) Zona 3: Camino Maipo Viluco.
 - a.4) Zona 4: Viluco.
 - a.5) Zona 5: Valdivia de Paine.

Sin perjuicio de lo anterior, esta licitación será adjudicada de forma **Total**, tomando como valores para este efecto los consignados en el Formato N° 5 por parte del oferente adjudicado.

- b) La contratación será financiada totalmente con recursos propios de la I. Municipalidad de Buin.

Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a las siguientes cuentas presupuestarias

Sector o Zona	Ítem	Denominación	Presupuesto Total Disponible, Impuesto Incluido
Valdivia de Paine	215.31.02.002.010.001	Consultoría Eléctrica Valdivia de Paine	\$156.000.000.-
Maipo y Camino Maipo Viluco	215.31.02.002.011.003	Consultoría Iluminación del Espacio Público y Vialidad	
Viluco	215.31.02.002.011.013	Diseño Proyecto Mejoramiento de Sistema de Luminarias Públicas de Viluco	
Alto Jahuel	215.31.02.002.011.014	Diseño Proyecto Mejoramiento de Sistema de Luminarias Sector Alto Jahuel	

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 aprobación del proyecto por parte de la Subsecretaría de Energía.
- d) **Plazo de ejecución:** El plazo máximo para el desarrollo de esta Asesoría, es de **trescientos cincuenta (350) días corridos** (excluyendo los plazos relacionados a los períodos 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 las



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 rectificación es emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

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

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

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, deben ser los mismos **Valores Totales Netos** (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 insoluto 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 l) y m).

- n) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - n.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.
 - n.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.
- ✓ Subsanar 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 cobrara 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, Formación académica y Experiencia de Cada Uno", que integrarán el equipo de la consultoría y sus responsabilidades en conformidad a lo exigido en el punto 3.5 de las Bases Técnicas, 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 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a consultorías de ingeniería eléctrica para diseño de alumbrado público (recambio masivo).

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 la consultora, y por él o los profesionales ofertados en el 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.
 - 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 ingeniería eléctrica para diseño de alumbrado público (recambio masivo).
 - Que los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2015 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 por cada una de las líneas de productos, 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.
- b) No presenta "Oferta Técnica" exigida en el literal a) del punto 11.2 de las presentes Bases.
- c) 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.
- d) Si la oferta económica, impuesto incluido, excede el presupuesto disponible, informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- e) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Técnicas.
- f) Si la oferta no cumple con el equipo mínimo de profesionales que se señalan en las Bases Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- i) Si 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.
- j) 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 g) de las presentes Bases Administrativas.

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

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

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS 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, sin perjuicio de la participación de la Directora Jurídica y, 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 contacto con los oferentes durante el período 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 i) 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 Equipo de Profesionales	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;

Puntaje obtenido * 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	Respeto las Etapas de Trabajo: Diseño Preliminar, y Diseño Definitivo.	1	3
		Respeto trámites y plazos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas	1	
		Respeto la programación establecida en las bases técnicas de la presente licitación	1	
II	Servicio de consultoría solicitado	Cumple con punto 3.3 de los TTR: Considera las 2 etapas de la consultoría (diagnóstico y diseño proyecto) en programa de trabajo	2	7
		Cumple con punto 3.4.1 de los TTR: Incluye representantes y datos de contacto en programa de trabajo	2	
		Cumple con punto 5 de los TTR: Considera propuesta metodológica (acta de acuerdos y ajuste metodológico) en programa de trabajo	3	
III	Productos Etapa I: Diagnóstico	Cumple con punto 6.1.1 de los TTR: Considera realización de Clasificación de las vías y niveles de iluminación existentes	5	20
		Cumple con punto 6.1.2 de los TTR: Considera elaboración de catastro, según los requisitos descritos en dicho punto	5	
		Cumple con punto 6.1.3 de los TTR: Incluye elaboración de Planimetria, según los requisitos descritos en dicho punto	5	



		Cumple con punto 6.1.4 de los TTR: Incluye elaboración de estudio lumínico, según lo estipulado en dicho punto	5	
IV	Productos Etapa III: Diseño definitivo	Cumple con punto 6.2.1 de los TTR: Considera elaboración de estudio lumínico en programa de trabajo	5	
		Cumple con punto 6.2.2 de los TTR: Incluye elaboración de memoria de cálculo de proyecto definitivo en programa de trabajo	5	
		Cumple con punto 6.2.3 de los TTR: Considera obtención de certificados de factibilidad en programa de trabajo	5	
		Cumple con punto 6.2.4 de los TTR: Considera elaboración de especificaciones técnicas del proyecto definitivo en programa de trabajo	5	35
		Cumple punto 6.2.5 de los TTR: Contempla elaboración informe de costos de operación y mantención en programa de trabajo	5	
		Cumple punto 6.2.6 de los TTR: Contempla elaboración de Planimetría definitiva en programa de trabajo	5	
		Cumple punto 6.2.7 de los TTR: Presenta elaboración de PPTO definitivo en programa de trabajo	5	
V	Entregas	Cumple punto 7 de los TTR: En programa de trabajo considera la elaboración de entregas formales para cada una de las etapas de la consultoría	5	
		Cumple punto 7.1 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	5	25
		Cumple punto 7.2 de los TTR: En programa de trabajo indica elaboracion de Planimetría para cada una de las etapas de la consultoría	5	



		Cumple punto 7.3 de los TTR: En programa de trabajo señala elaboración y formato de entrega de presentación para cada una de las etapas de la consultoría	5	
		Cumple punto 7.4 de los TTR: En programa de trabajo señala la inclusión de las aprobaciones de las instituciones pertinentes para cada una de las etapas de la consultoría	5	
VI	Objetivos	Desarrolla los objetivos exigidos en bases técnicas	2	2
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: Plazos y Cronogramas	3	3
VIII	Formato	Cumple con formato de entrega de informe metodológico	5	5
TOTAL PONDERACIONES			100	100

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

$$\text{Puntaje Obtenido} = \left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Total}} \right) \times (100)$$

Luego;

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

b.2) Experiencia y Formación Académica Equipo de Profesionales (30%).

b.2.1) Experiencia (15%)

Se deberá constatar la experiencia de cada profesional cumpliendo con lo indicado en el punto 11.2, 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
Hasta 20	75
Hasta 15	50
Hasta 10	25
Hasta 5	10
No declara o es 0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,15$$

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

b.2.2 Formación Académica (15%)

Se considerará una valoración respecto de la formación académica de todo el Equipo de profesionales y técnicos, de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra g) de las presentes Bases, luego se aplicará la siguiente tabla:

Tabla Evaluación Puntaje Profesionales							
Nº	ITEM	Perfil Profesional	Puntaje Ítem			Puntaje Máximo ÍTEM	
			FORMACIÓN ACADÉMICA				
			Título Profesional o Técnico	Capacitaciones	Diplomado	Postgrados (ver nota)	
1	Profesional	Arquitecto, Dibujante proyectista, o similar	40	2	3	5	50
2	Jefe de Proyecto	Ingeniero eléctrico autorizado por SEC con Licencia Clase A vigente	45	2	3	5	55
3	Profesional	Topógrafo	35	2	3	5	45
TOTAL						150	

Nota: Solo se considerarán válidos los postgrados afines a este tipo de proyecto.

$$\text{Puntaje Obtenido} = \left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Total}} \right) \times (100)$$

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,15$$

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

Para la evaluación de este ítem se considerarán 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;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 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 g) 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;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 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 ptos.) 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;

Porcentaje=Puntaje Obtenido x 0,02

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterios Técnico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Económico”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Otras Materias de Alto Impacto Social”.
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Administrativo”.



5º 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 sesenta (60) 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 inadmissible, 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 cumpliese 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 inadmisible las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 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 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.



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

La declaración de 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 deserto 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.

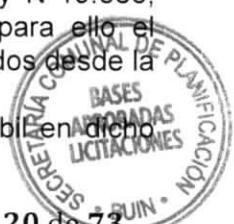
Para la firma del contrato el proveedor deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado. Asimismo, dicha obligación se extiende para todos y cada uno de los integrantes de la UTP.

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 cautive 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 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.

15.1.1. Plazo de Ejecución.

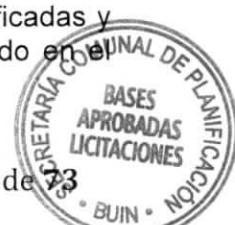
El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría es de **trescientos cincuenta (350) días corridos** (excluyendo los plazos relacionados a los períodos de revisión de los productos de cada etapa por parte de instituciones externas, de direcciones municipales y otras entidades pertinentes), contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio.

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

16.1. Garantía 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



	<p>de dicha firma.</p> <p>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	<p>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).</p> <p>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).</p>
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$500.000 (Quinientos pesos).
Glosa	<p>“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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.</p>
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal 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



	<p>declare desierto o revocado el proceso.</p> <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, 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.</p>
Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 comprobase falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. ✓ De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, 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 adjudicársele la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

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



	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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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, 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 caucciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanen 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 (Bases Técnicas).
- ✓ 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, impariéndole 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 Coordinador 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 imparten 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 concurriese, 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. Correspondrá 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. Correspondrá 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 3.4.2 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 la fecha de entrega 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 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 o) 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 Complimiento 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 las Bases Técnicas.
- d) **En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin,** se aplicará una multa equivalente a **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 en las mismas condiciones. 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 aplicara 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 la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley 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 4º 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 celebrese 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.
- o)** 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.
- p)** 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.
- q)** Si al Consultor se le detecta incurriendo en operaciones fraudulentas respecto de la facturación.

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 zonas y etapas cumplidas, previa aprobación por parte de la Unidad Técnica de los informes que se detallan a continuación:

Etapa	Etapa	Estado de Pago	Porcentaje de Pago
1	Diagnóstico	Nº1	45% del valor de la oferta económica de la línea o zona correspondiente.
2	Diseño de Proyecto	Nº2	55% del valor de la oferta económica de la línea o zona correspondiente.

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

24.5. Domicilio.

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DE INGENIERÍA ELÉCTRICA PARA DISEÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO

PROYECTO

Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin, Etapa de Diseño.

Mandante	:	Municipalidad de Buin
Contraparte técnica	:	Secretaría Comunal de Planificación – SECPLA
Ubicación:	:	Buin
Comuna	:	Buin
Provincia	:	Maipo
Región	:	Metropolitana
Tipo de proyecto	:	Alumbrado público vial y peatonal
Extensión	:	131.8 km (aprox.)
Propiedad	:	Bien nacional de uso público
Tipo de suelo	:	Urbano - Rural
Fecha	:	Agosto de 2023

1. ANTECEDENTES GENERALES

Los presentes Términos de Referencia (TTR) corresponden a un documento oficial elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de Buin con el propósito de establecer los requisitos que debe cumplir el consultor que se adjudique la consultoría de Ingeniería Eléctrica para Diseño de Alumbrado Público, correspondiente al **"Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin, Etapa de Diseño"**.

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

Este proyecto 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.

Se requiere que el consultor analice y estudie los antecedentes entregados por la Municipalidad de Buin para desarrollar la ingeniería eléctrica conforme a los requerimientos normativos que sean aplicables. Específicamente, se requiere que el consultor pueda proponer una alternativa tecnológica que incorpore el sistema de telegestión como solución para el proyecto, en función de los antecedentes entregados por parte de la Municipalidad y los productos solicitados por los presentes TTR. Esta propuesta, deberá responder a las demandas de energía eléctrica existentes en cada sector incluido en este proyecto, cumplir con la normativa vigente y que garantizar la eficiencia energética del sistema de alumbrado público.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Municipalidad de Buin está llevando a cabo el proyecto **"Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin, Etapa de Diseño"**, a través del **Departamento de Gestión de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**, con el objetivo de obtener los insumos necesarios para optimización del sistema de alumbrado público en la zona, incorporando la tecnología de telegestión para el control y monitoreo del sistema.

La necesidad de este proyecto surge debido a que el sistema actual de alumbrado público es deficitario respecto a los estándares estipulados por la normativa vigente en relación a los niveles de luminosidad en vías vehiculares y peatonales. Esta situación ha generado un aumento en la sensación de inseguridad y victimización entre los residentes de la comuna.

Para abordar esta problemática, el consultor debe llevar a cabo un análisis de la situación actual del alumbrado público en cada sector de la comuna definido en los TTR. Este análisis permitirá identificar las deficiencias existentes y determinar los requisitos técnicos que deben ser satisfechos por el nuevo diseño de alumbrado público. El proyecto debe considerar tecnologías de iluminación actuales, eficientes y sostenibles, disponibles en el mercado, con el fin de lograr un diseño que permita cumplir con los estándares de eficiencia energética, proporcione una iluminación adecuada para cada espacio público y genere un entorno más seguro, amigable y confortable para los habitantes de la comuna de Buin.

2.1 OBJETIVO GENERAL

Otorgar a los habitantes de la comuna de Buin, mayor seguridad en su desplazamiento, tanto vial como peatonal y reducir las posibilidades de ocurrencia de situaciones de conmoción pública en ausencia de iluminación, mediante el mejoramiento de la calidad del servicio de alumbrado público existente y reemplazando la tecnología actual por aquella que cumpla los estándares normativos, garantizando la eficiencia energética del sistema eléctrico y lumínico.

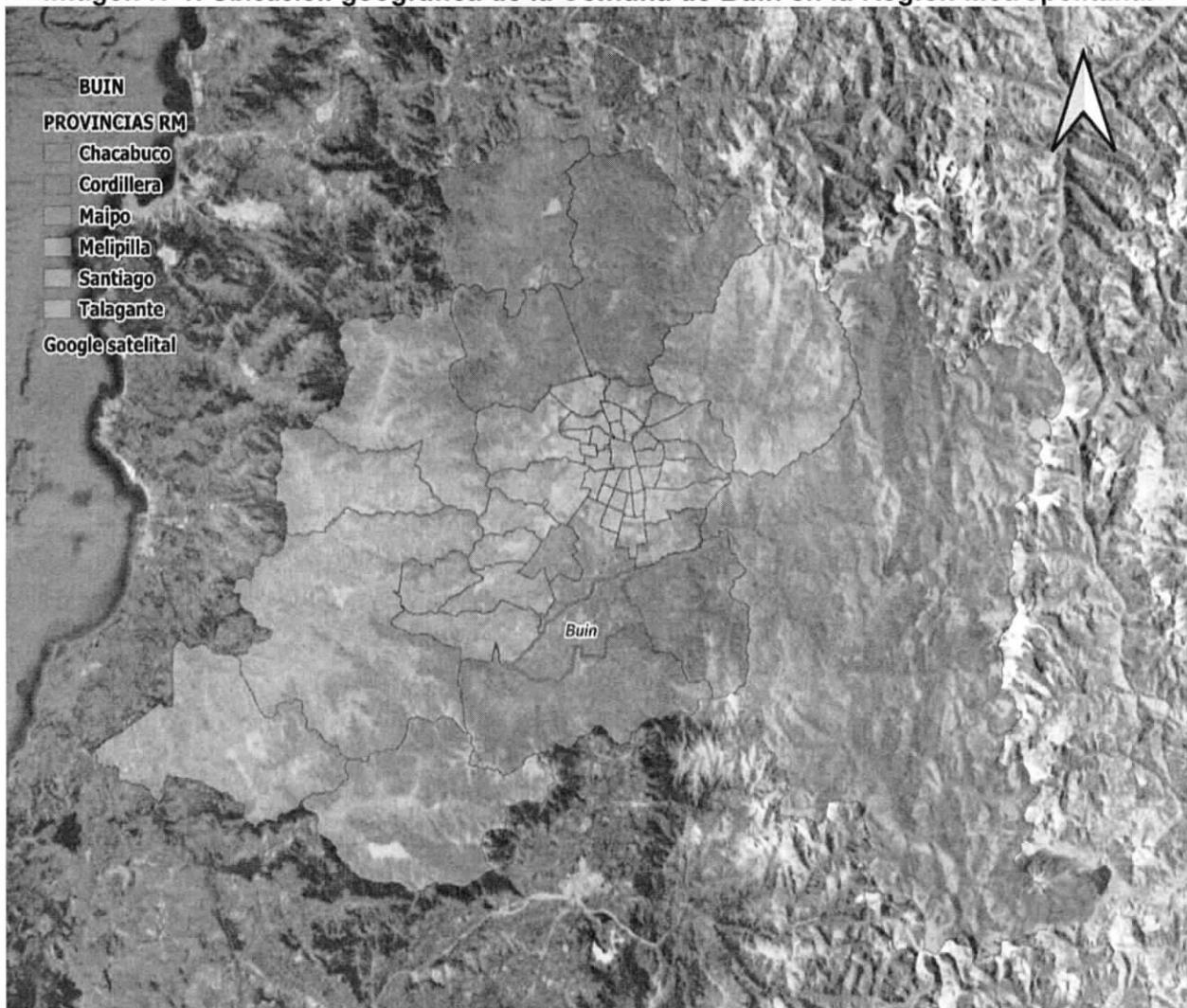


2.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

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

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

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



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

2.3 ÁREA DE INTERVENCIÓN

El proyecto abarca una longitud de extensión de 131.8 km, en donde se extiende la red de alumbrado público, considerando vías públicas de tránsito vehicular, peatonal y áreas verdes, tal como se muestra a continuación:

Imagen N°2. Área de intervención del proyecto “Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin, Etapa de Diseño”.



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

El área de intervención del proyecto se divide en 5 zonas: Alto Jahuel, Maipo, Camino Maipo – Viluco, Viluco y Valdivia de Paine, las cuales se detallan y delimitan a continuación.

2.3.1 ZONA 1: ALTO JAHUEL

Esta zona abarca la localidad de Alto Jahuel, en la comuna de Buin, y tiene una extensión de 39.1 km, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N°3. Área de intervención zona 1, Alto Jahuel



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

El área de la zona de intervención del proyecto se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ Al norte, camino los Guindos.
- ❖ AL Sur, camino Linderos - Alto Jahuel.
- ❖ Al Este, Camino Padre Hurtado, entre Los Guindo y Límite Comunal.
- ❖ Al Oeste, Francisco Javier Krugger (Linderos) – Camino Estación (Buin Oriente) y Caletera Ruta 5 Sur con camino Los Guindos (Los Guindos).
- ❖ Áreas Verdes dentro de la zona.

2.3.2 ZONA 2: MAIPO

Esta zona abarca la localidad de Maipo, en la comuna de Buin, y tiene una extensión de 37.6 km, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N°4. Área de intervención zona 2, Maipo



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

En esta zona se identifican 3 subzonas relevantes, A, B y C, como se muestra y detalla a continuación:

Imagen N°5. Área de intervención zona 2, Maipo, detalle subzonas



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

Subzona A, la cual se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ Al Norte entre las calles, Paloma, Drágica y Osvaldo Valderrama.
- ❖ Al Sur por calle Bellavista hasta Camino Maipo – Viluco (G-48).
- ❖ Al Este por calle Rafael Gualdapalma.
- ❖ Al Oeste por calles R. Molina y Serrano.
- ❖ Áreas Verdes dentro de la zona.

Subzona B, la cual se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ Al Norte por calle Carlos Abarca.
- ❖ Al Sur por calle Camino Buin - Maipo.
- ❖ Al Este por calle Edelmira del Carmen Muñoz.
- ❖ Al Oeste por calle Santa Adela.
- ❖ Áreas Verdes dentro de la zona.

Subzona C, la cual se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ Al Norte por calle Marta Ortiz.
- ❖ Al Sur por calle Amador Sánchez.
- ❖ Al Este por calle Rafael Gualdapalma.
- ❖ Al Oeste por calle Angela Fonseca.
- ❖ Áreas Verdes dentro de la zona.

2.3.3 ZONA 3: CAMINO MAIPO – VILUCO

Esta zona abarca la ruta que une las localidades de Maipo y Viluco, en la comuna de Buin, y tiene una extensión de 6.4 km, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N°6. Área de intervención zona 3, Camino Maipo - Viluco



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

El área de la zona de intervención del proyecto se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ Camino Maipo – Viluco (G-48), entre calles Camino a Cementerio Maipo (Bellavista) y Ruta G-46 (Viluco).
- ❖ Camino Las Tórtolas, entre Camino Maipo – Viluco (G-48) y Ruta G-46 (Viluco).

2.3.4 ZONA 4: VILUCO

Esta zona abarca la localidad de Viluco, en la comuna de Buin, y tiene una extensión de 29.4 km, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N°7. Área de intervención zona 4, Viluco



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

El área de la zona de intervención del proyecto se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ La Estancilla, entre ruta G-46
- ❖ Los Alerces, desde La Estancilla hasta fin de camino.
- ❖ Los Ciruelos, desde La Estancilla hasta fin de camino.
- ❖ Ruta G-46, desde La Estancilla hasta Límite comunal con Paine.
- ❖ Campusano, entre Ruta G-46 y Fundo el Amanecer.
- ❖ Sta. Laura, entre Camino Maipo – Viluco (G-48) y fin de camino.
- ❖ San José, Entre Sta. Laura y Ruta G-46.
- ❖ Calle S/N, entre San José y fin de camino.
- ❖ Calle S/N, entre Las Acacias y Vivero Angostura.
- ❖ Santa Filomena - Las Vertientes, entre Ruta G-46 y Límite Comunal.
- ❖ Santa Julia, entre Ruta G-46 y fin de camino.
- ❖ Santa Teresa, entre ruta G-46.
- ❖ Calle S/N, entre ruta G-46 y fin de camino.
- ❖ Las Delicias, entre Ruta G-46 y 6 Pte.
- ❖ 6 Pte., entre Las Delicias y Límite Comunal.
- ❖ Calle S/N, entre las Delicias.
- ❖ Reforma Agraria, entre Las Delicias y Calle S/N.
- ❖ 7 Pte., hasta Límite Comunal.
- ❖ 8 Pte., entre ruta G-46 y Límite Comunal.
- ❖ Ruta G-526 / 9 Pte., entre Ruta G-46 y Límite Comunal.
- ❖ Santa Victoria, entre Ruta G-46 y Montañas de Angostura.
- ❖ Calle S/N entre Santa Victoria y fin de camino.
- ❖ Calle S/N entre Santa Victoria y fin de camino (calle siguiente a la descrita en punto anterior).
- ❖ Área Verde, esquina de Camino Maipo – Viluco (G-48) con Ruta G-46.

- ❖ Área Verde, esquina Ruta G-46 con Santa Filomena – Las Vertientes (Monumento a Claudio Bravo).
- ❖ Área Verde, San José esquina Santa Laura.

2.3.5 Zona 5: Valdivia de Paine

Esta zona abarca la localidad de Valdivia de Paine, en la comuna de Buin, y tiene una extensión de 22.5 km, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N°8. Área de intervención zona 5, Valdivia de Paine



FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN.

El área de la zona de intervención del proyecto se delimita según la siguiente descripción:

- ❖ Camino a Valdivia de Paine, entre Ruta G-46 y Chile.
- ❖ Chile, entre Camino a Valdivia de Paine y Límite Comunal.
- ❖ La Alborada, entre Camino a Valdivia de Paine y fin de camino.
- ❖ Calle S/N, entre la Alborada N°11 y fin de calle.
- ❖ Calle S/N, entre Calle S/N y fin de calle.
- ❖ Calle S/N, desde La Alborada #0200 y fin de camino.
- ❖ Caupolicán, entre Chile y fin de camino.
- ❖ Las Acacias, entre Chile y Las Lilas.
- ❖ Las Lilas, entre Las Acacias y fin de camino.
- ❖ Las Rosas, entre Las Lilas y fin de camino.
- ❖ Los Aromos, entre Las Lilas y fin de camino.
- ❖ Galvarino, entre Chile y Guacolda.
- ❖ Lautaro, entre Chile y Guacolda.
- ❖ Colo-Colo, entre Chile y Guacolda.
- ❖ Guacolda, entre Colo-Colo y fin de camino.
- ❖ Estadio, entre Chile y La cruz.
- ❖ Media Luna, entre Estadio y fin de camino.
- ❖ Pedro Aguirre Cerda, entre Chile y Benjamín Molina Ramos.
- ❖ La Cruz, entre Pedro Aguirre Cerda y fin de camino.
- ❖ Arturo Prat, entre Chile y Benjamín Molina Ramos.
- ❖ Benjamín Molina Ramos, entre Arturo Prat y fin de camino.
- ❖ Manuel Rodríguez, entre Chile y Límite Comunal.
- ❖ Los Liberales, entre Manuel Rodríguez y fin de camino.

- ❖ Las Pataguas (G-506), entre Benjamín Molina Ramos y Campusano (G-506).
- ❖ Campusano, entre Las Pataguas (G-506) y Fundo El Amanecer (G-506)
- ❖ Área Verde, esquina de Chile con Galvarino.
- ❖ Área Verde, esquina de Chile con Manuel Rodríguez.

3. SERVICIO DE CONSULTORÍA SOLICITADO

3.1 DESCRIPCIÓN

Se requiere contratar el servicio de consultoría que provea los insumos necesarios descritos en el acápite 6, para realizar el Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público de las zonas descritas en el acápite 2.3; incorporando la tecnología de telegestión para el control y monitoreo del sistema. Para esto el consultor deberá realizar un diagnóstico del estado actual del sistema de alumbrado público¹ de cada zona y proponer una alternativa de mejora, que incluya lo descrito anteriormente. El tipo de sistema de telegestión y tipología de su arquitectura, será propuesta por el oferente y considerada parte de su oferta a presentar, teniendo en cuenta que dicha propuesta debe incluir la eficiencia energética del sistema eléctrico, ajustándose al marco referencial que establece la normativa aplicable a este tipo de proyectos.

Finalmente, 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 deberá aprobar los productos y visar los estados de pago de acuerdo a la metodología señaladas en los siguientes acápitales.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar una solución que permita mejorar los niveles de iluminación en las vías públicas de las zonas descritas en el acápite 2.3, a través de la elaboración de un proyecto eléctrico que proporcione, los insumos necesarios para su desarrollo, cumpliendo con la normativa vigente.

3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las condiciones actuales de operación del sistema de alumbrado público.
- Definir una alternativa de proyecto que dé solución a la problemática planteada en los acápitales 2 y 3.1, incluyendo innovaciones tecnológicas que mejoren las condiciones del alumbrado público existente.

3.3 ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría requerido considera 2 etapas en su desarrollo, para cada una de las zonas definidas en el acápite 2.3:

- **Diagnóstico.**
- **Diseño de Proyecto.**

Cada una de estas etapas tendrá asociado los siguientes elementos:

- Conjunto de productos entregables correspondientes a cada etapa (ver acápite 6).
- Plazos para elaborar cada etapa (ver acápite 8).
- Revisiones y correcciones de productos entregados (ver acápite 8.2.6).

El alcance de estas etapas será, como mínimo, lo descrito en los acápitales 6 y 7, sin perjuicio que el consultor podrá añadir cualquier tipo de información que considere relevante para la correcta compresión del proyecto presentado, por parte de la unidad técnica. **La contraparte técnica**

¹ Sistema de Alumbrado Público: Se entiende por todos los elementos que lo componen ya sean luminarias, empalmes, tableros, conductores, ganchos y/o brazos metálicos, postación y todos elementos que permita su funcionamiento.



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, la entrega de los productos descritos en el acápite 6, aptos para una evaluación formal, indicando la versión y firmados por el jefe del proyecto y los especialistas involucrados.

3.4 DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

3.4.1 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 representante 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 3 reuniones previas a la entrega formal de productos solicitados en cada etapa. Estas reuniones se fijarán de mutuo acuerdo entre el mandante y el consultor al inicio del servicio, sin perjuicio que pudiesen sufrir modificaciones en función del desarrollo del proyecto. 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 reuniones online. 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 el proyecto definitivo. 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 en todas sus etapas, de manera que cada una ellas consideran mesas de trabajo y ajustes metodológicos.

3.4.2 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:

- a) Correspondrá al consultor tramitar todas 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 acompañar y poner a disposición del mandante todos los documentos necesarios y realizar las gestiones, presentaciones y trámites correspondientes.
- b) El consultor deberá proporcionar todas las fichas técnicas de los productos presentados en su propuesta de solución, los que se considerarán como requisitos para su aprobación.
- c) Durante el desarrollo de los antecedentes técnicos descritos en el presente documento, el consultor debe considerar una adecuada coordinación entre todas las instituciones involucradas con el fin de no exceder los plazos establecidos para este proyecto, según lo definido en el acápite 8.
- d) Sin perjuicio del listado de productos solicitados en los acápitres 5-6 y condiciones técnico normativas aplicables al proyecto, el consultor se compromete a ejecutar y modificar todo plano y/o 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.
- e) 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, administrativa o relacionadas con la difusión del proyecto ante la comunidad.
- f) 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.

3.4.3 ANTECEDENTES PROPORCIONADOS POR LA MUNICIPALIDAD

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) Planos referenciales del área de intervención
Se hará entrega de un plano de ubicación de la zona de intervención del proyecto. Cabe señalar que no corresponde a un plano topográfico, por tanto, sólo debe considerarse como referencia para identificar los tramos que competen al proyecto. Se entregará en formato dwg y, además, para complementar la información, se agregará un archivo en formato kmz para mayor claridad.
- c) Instructivo de catastro de empalmes
Documento elaborado por la Unidad de Estudios y Proyectos de la SECPLA que contiene la forma en que los empalmes deben inspeccionarse y la información que debe registrarse. Esta entrega se realizará una vez que el contrato sea adjudicado y se inicie el servicio de consultoría.
- d) Anexos
Formatos digitales y editables de los anexos requeridos para presentar su oferta.
- g) Otros que pudiesen ser necesarios para la correcta ejecución del diagnóstico y diseño eléctrico del proyecto.

3.4.4 NORMATIVA APPLICABLE AL PROYECTO

El servicio de consultoría, además de los presentes términos técnicos de referencia, debe regirse por el siguiente listado de normas, considerando ajustarse a aquella normativa que sea aplicable a este tipo de proyectos que se encuentre vigente que no se haya incluido en este listado:

Para el diseño de ingeniería eléctrica deben tenerse en cuenta, como mínimo la siguiente normativa:

- a) **Res Ex N°42** Aprueba instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de mejoramiento y/o recambio masivo de alumbrado público que indica sus anexos, 27 de abril de 2021, Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía.



- b) **Res Ex N°38** Aprueba instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de recambio masivo de alumbrado público que indica y sus anexos, 04 de febrero de 2022, Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía, que actualiza Res Ex N°42.
- c) **DS N°51** Aprueba reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal, 28 de mayo de 2015, Ministerio de Energía.
- d) **DS N°2** Aprueba reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular, 14 de enero de 2014, Ministerio de Energía.
- e) **DS N°43** Establece norma de emisión para la regulación de contaminación lumínica, elaborada a partir de la revisión del Decreto N°686 de 1998 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, 03 de mayo de 2013, Ministerio del Medio Ambiente. Si bien esta norma fue pensada originalmente para su aplicación en las regiones de Antofagasta, Atacama y Coquimbo, de acuerdo a Res Ex N°238 del viernes 23 de abril de 2021 se hace aplicable para todo el territorio nacional mediante una publicación. Esta actualización puede revisarse en los siguientes enlaces:
- f) <https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2021/04/23/42937/01/1931444.pdf>
- g) <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1158726>
- h) **DS N° 686** Establece norma de emisión para la regulación de contaminación lumínica, 07 de diciembre de 1998, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- i) **NCh 2/84** Electricidad. Elaboración y presentación de proyectos, DS N°91 de 1984 y sus modificaciones, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- j) **NCh 4/2003** Electricidad. Instalaciones de consumo en baja tensión y deroga, en lo pertinente, el Decreto N°91 de 1984, DS N°115 de 2004 y sus modificaciones, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- k) **NCh 12/87** Empalmes aéreos monofásicos, DS N°196 de 1987 y sus modificaciones, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- l) **DFL N°4/20018** Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto de Fuerza de Ley N°1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica, 05 de mayo de 2007, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, modificada por la Ley N°21194 del 21 de diciembre de 2019.
- m) **NSEG 9 n71** Iluminación: Diseño de alumbrado público en sectores urbanos, Superintendencia de Servicios Eléctricos y de Gas (SEG), Ministerio del Interior.
- n) **IEC 60598-1:2003** Luminarias parte 1, requisitos generales y ensayos
- o) **IEC 60598-2-3:2002** Luminarias partes 2 y 3, requisitos particulares luminarias para alumbrado público
- p) **DS N°4188/1995**, del Ministerio del Interior, aprobatorio del "Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Corrientes Fuertes", NSEG 5. E.n. 71, "Electricidad, Instalaciones Eléctricas de Corrientes Fuertes", en adelante e indistintamente "NSEG 5. E.n. 71", sus modificaciones o disposición que lo reemplace.
- q) **D.S. 1261/1957**, del Ministerio del Interior, aprobatorio de la Norma NSEG 6 E.n. 71. "Electricidad. Cruces y Paralelismo de Líneas Eléctricas" en adelante NSEG 6. E.n 71, sus modificaciones o disposición que la reemplace.
- r) **D.S. 82/1983**, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, "Reglamento de Instaladores Eléctricos y de Electricistas de recintos de Espectáculos Públicos"
- s) **D.S. 298/2005**, del Ministerio Economía, Fomento y Reconstrucción, "Reglamento para la Certificación de Productos Eléctricos y Combustible".
- t) **NSEG 3. E.n. 71** "Normas Técnicas sobre Medidores", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- u) **NSEG 8. E.n. 75**. "Electricidad, Tensiones Normales para Sistemas e Instalaciones", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- v) **NSEG 20. E.n. 78**. "Electricidad Subestaciones transformadoras interiores", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- w) **NSEG 21. E.n. 78**. "Alumbrado público en sectores residenciales", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- x) **NCH Elec. 2/84**. "Electricidad. Elaboración y Presentación de Proyectos", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- y) **NCH Elec 12/87** "Empalmes aéreos monofásicos"
- z) **NSEG 14 EN 76** "Electricidad: Empalmes aéreos trifásicos"
- aa) **NSEG 15 EN 78** "Electricidad: Especificaciones para luminarias de calles y carreteras"
- bb) **NSEG 13 EN 78** "Electricidad – Recubrimientos a base de pinturas para cajas metálicas de empalmes eléctricos y similares"



- cc) D.F.L. N° 458/75 de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- dd) Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- ee) Res N°76 Deja sin efecto Resolución N°115 de 2005 y modifica plan regulador metropolitano de Santiago (PRMS), 24 de octubre de 2006, Consejo Regional de Desarrollo Región Metropolitana.
- ff) Ordenanzas locales (si procede).
- gg) Normas Chilenas Oficiales Obligatorias del Instituto Nacional de Normalización.
- hh) Normativas y decretos de la Dirección de Vialidad, SERVIU o quien corresponda.
- ii) Normativas y decretos de la Dirección de Obras Hidráulicas, para efectos de ciertos terrenos que tienen cercanía con cursos de agua superficiales.
- jj) Ley de Bases Generales sobre Medio Ambiente (ley 19.300)
- kk) Indicaciones del fabricante en el empleo de materiales.
- ll) Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (DS. N°745 salud 1992).
- mm) Decreto Supremo N°594/2000 (Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo) del Ministerio de Salud.
- nn) Normativas aplicables y aquellas que entran en vigencia durante el desarrollo de la presente consultoría.

3.5 EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

El consultor propondrá su equipo profesional en la *propuesta metodológica* (ver acápite 5), no obstante, deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes perfiles:

- Arquitecto, Dibujante Proyectista o similar, encargado, como mínimo, de la elaboración de planimetrías y sus respectivas actualizaciones y/o modificaciones.
- Ingeniero eléctrico autorizado como instalador Clase A en la SEC, como jefe del proyecto y profesional residente. Será encargado de dirigir el proyecto de acuerdo a la Carta Gantt y propuesta metodológica presentada, según lo definido en las Bases Administrativas. Se entenderá ampliamente facultado para representar al consultor en todas aquellas materias relacionadas con la ejecución del proyecto. El profesional deberá permanecer en el lugar de las faenas durante todo el periodo de las mismas, desde la entrega de terreno hasta la recepción provisoria de las instalaciones sin observaciones.

Nota: Se hace hincapié en que todo profesional involucrado en el diseño del proyecto será responsable en la etapa de ejecución de las obras de responder dudas, aclarar imprecisiones, entregar antecedentes en caso de falta de información o ante alguna eventualidad que amerite su pronunciamiento para dar soluciones efectivas.

4. CONTRAPARTE TÉCNICA

4.1.1 DEFINICIÓN

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

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

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.

4.1.2 FUNCIONES

La contraparte técnica se encargará del seguimiento y 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.

4.1.3 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, de acuerdo a lo estipulado en el acápite 5. 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. PROPUESTA METODOLÓGICA

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*, pudiendo realizarse en cada etapa definida en los acápitres 6 y/u 8, con el fin de lograr un mejor producto final.

5.1 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, deberá ser firmado por ambas partes y dichos acuerdos pasaran a formar parte íntegra del proyecto.

5.2 AJUSTE METODOLÓGICO

El consultor deberá realizar todos los ajustes definidos en el acápite 5.1 durante el desarrollo de la consultoría, en cada una de las etapas y sus respectivos productos. Este proceso se llevará a cabo en conjunto con la contraparte técnica y dará cuenta de los acuerdos logrados y las modificaciones a las presentes TTR en la ejecución del contrato, en caso de ser necesario.

6. PRODUCTOS SOLICITADOS POR ETAPA

6.1 DIAGNÓSTICO

Se considera una etapa previa al desarrollo del diseño del proyecto, cuyo propósito consiste en definir la situación actual de las instalaciones de alumbrado público, describiendo las características de la instalación eléctrica, la clasificación de las vías existentes, según lo señalado en DS2 y DS51 respectivamente, además de los niveles de iluminación que provee a las vías públicas de circulación, incluyendo las áreas verdes descritas en el acápite 2.3. Para tal efecto el consultor deberá elaborar los siguientes insumos:



- Clasificación de las vías y niveles de iluminación existentes.
- Catastro.
- Planimetria.
- Estudio Lumínico.

6.1.1 CLASIFICACIÓN DE LAS VÍAS Y NIVELES DE ILUMINACIÓN EXISTENTES

El consultor deberá definir las clases de alumbrado de las vías catastradas, según lo dispuesto en el Capítulo V y VI del DS N°2 y capítulo V del DS N°51. Esta propuesta de clasificación debe ser presentada y aprobada por la contraparte técnica, quien podrá realizar ajustes y modificaciones necesarias de acuerdo a lo establecido en el acápite 5.

6.1.2 CATASTRO

El consultor debe realizar un catastro de las instalaciones eléctricas existentes, correspondiente al alumbrado público. Dicho catastro se regirá por las disposiciones enunciadas en el “*Instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de recambio masivo de alumbrado público*” que indica y sus anexos N°1 y N°2, aprobados por Res Ex N°38 del 04 de febrero de 2022. Los elementos catastrados deberán estar georreferenciados, incluyendo sus coordenadas geográficas en la *Planilla de Catastro* antes descrita.

6.1.2.1 CATASTRO DE EMPALMES

Dentro del catastro mencionado en el acápite 6.1.2, el consultor debe incluir un catastro de los empalmes existentes, incluyendo un registro fotográfico de ellos. Este registro fotográfico debe incluir Tableros y Medidores. Dicho catastro se elaborará de acuerdo al Instructivo de Catastro de Empalmes, elaborado por el mandante y adjunto a los presentes TTR.

6.1.3 PLANIMETRÍA

Los planos deberán representar el levantamiento topográfico simplificado, mediante vuelo de dron, de la zona de intervención y el catastro georreferenciado de postes, luminarias, empalmes, entre otros elementos, de acuerdo Anexo N°2 de la Res Ex N°38. Los planos se entregarán formato digital .dwg editable y digital firmado (dibujante y jefatura); deberán incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Ubicación de postes e instalaciones existentes, con número de placa poste.
- Identificación de los postes en relación a la distancia entre ellos y materialidad.
- Nombres de calles y elementos particulares de importancia que puedan afectar el proyecto.
- Orientación y ubicación general.
- Altura de poste.
- Altura de punto de Luz.
- Características de redes eléctricas, MT, BT y Alumbrado Público (Calpe, Cobre desnudo o protegido, Aluminio desnudo o protegido u cualquier otro según corresponda).
- Identificación de cámaras (en redes subterráneas si las hubiese), con su número respectivo.
- Ubicación de tableros TDA y medidores.
- Ubicación y características del empalme (aéreo / subterráneo).
- Ubicación de medidor eléctrico y sus características (monofásico, bifásico y/o trifásico, potencia KW, según corresponda).
- Características de las luminarias, su tecnología (sodio alta presión, haluro metálico, LED), altura desde el nivel de piso y potencia en watts (W).
- Tipo y características del brazo del que está sostenida la luminaria, según especificaciones constructivas de la empresa distribuidora eléctrica local y estado de conservación
- Identificador ID, de acuerdo a planilla de catastro definida en acápite 5.2.1

6.1.4 ESTUDIO LUMÍNICO

6.1.4.1 SIMULACIÓN

El consultor deberá simular en el software Dialux, en función de los datos obtenidos de acuerdo al catastro realizado en el acápite 6.1.2, las condiciones actuales del alumbrado público, con el propósito de determinar los niveles de iluminación actuales y verificando el nivel de cumplimiento exigido en los decretos DS N°2 y DS N°51, 2015, respectivamente. Además, se deben ajustar los parámetros de dicha simulación de acuerdo a lo estipulado en la Res Ex. N°38.

El estudio lumínico se deberá presentar en formato EVO y PDF. Además, se debe adjuntar la planimetría utilizada para la generación del archivo EVO.

6.1.4.2 INFORME DE RESULTADOS

Junto con la simulación el consultor debe adjuntar un informe ejecutivo, en donde se presente un resumen de los datos obtenidos, se indique el nivel de cumplimiento en relación a los parámetros exigidos de acuerdo a DS N°2 y DS N°51 y, en los Casos tipos definidos y usados para el estudio lumínico, se debe obtener la oferta de iluminación disponible en Lux, según el tipo de vía definido. El informe se deberá presentar en formato editable (.docx) y formato PDF (con firmas), apto para una evaluación formal.

6.2 DISEÑO DE PROYECTO

Una vez finalizada la etapa descrita en el acápite 6.1, el consultor deberá elaborar y presentar su propuesta de diseño para el alumbrado público de las diferentes zonas descritas en el acápite 2.3. Estás deberán considerar tecnología, equipos y materiales innovadores usados en alumbrado público, incluyendo la telegestión tecnología principal. Esta propuesta deberá considerar, como mínimo, los siguientes elementos:

- Estudio Lumínico.
- Memoria de cálculo.
- Factibilidad
- Especificaciones Técnicas.
- Costos de Operación y Mantención del Sistema propuesto.
- Planimetría.
- Presupuesto.

6.2.1 ESTUDIO LUMÍNICO

La propuesta de diseño presentada por el consultor, deberá estar respaldada mediante estudio lumínico realizado en software Dialux, que deberá estar elaborado de acuerdo a metodología descrita en RES EXENTA N°38 de febrero de 2022 del Ministerio de Energía. En dicho estudio, dado la etapa del proyecto, se requiere que abarque la totalidad del área de estudio e incorpore elementos urbanos que puedan interferir con el diseño del alumbrado público, como mínimo serán el arbolado y refugios peatonales existentes. Para esto el consultor deberá realizar una topografía simplificada² mediante vuelo de dron u otro tipo que estime conveniente, georreferenciando cada uno de los elementos descritos.

El estudio lumínico se deberá presentar en formato EVO y PDF. Además, se debe adjuntar la planimetría utilizada para la generación del archivo EVO.

² Topografía simplificada: Topografía que incluye, a lo menos, los elementos relevantes en la elaboración del estudio lumínico que puedan impactar en los niveles de iluminación en el área del proyecto.



6.2.2 MEMORIA DE CÁLCULO

El consultor deberá presentar un informe denominado "Memorias de Cálculo" y en él se incluirá en general, las características eléctricas del sistema desde el cual la instalación será alimentada, como los valores de cortocircuito en el punto de suministro y las mediciones que se hayan realizado en terreno, y todo otro dato y cálculos que sean necesarios para la correcta interpretación del proyecto y posterior ejecución de la obra.

Los cálculos presentados en las memorias de cálculo se basarán en datos fidedignos, aceptados por la Superintendencia o avalados por entidades responsables y entre otras justificaciones se deberá incluir, como mínimo:

- Análisis de carga.
- Cálculo de Intensidades de Corriente.
- Cálculo de alimentadores y conductores.
- Cálculos de caída de tensión de alimentadores y circuitos finales.
- Cálculo de sistema de puesta a tierra.

6.2.3 FACTIBILIDAD

El consultor deberá solicitar, tramitar y obtener todos los certificados de factibilidades que involucren las alternativas de solución, por tanto, debe procurar obtener todos los antecedentes exigidos por la compañía que administra el servicio eléctrico en la comuna. En esta etapa, corresponderá la presentación de la solicitud de factibilidad eléctrica por parte del consultor a la compañía proveedora y administradora del servicio eléctrico en la zona de intervención del proyecto.

6.2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El consultor debe elaborar las especificaciones técnicas del proyecto, considerando su ejecución posterior, debiendo indicar para cada partida, mencionada en el acápite 6.2.6, la materialidad, calidad y forma de aplicación y/o instalación, dimensiones y todo elemento técnico de relevancia para una correcta ejecución de la partida descrita. Para esto el documento debe considerar lo siguiente:

- Normativa técnica aplicable.
- Reglamentos y ordenanzas vigentes.
- Disposiciones legales y de seguridad.
- Obras preliminares del proyecto.
- Lo especificado en la RES. EX. N°38, Artículo N°4, del Ministerio de Energía.
- Lo descrito en el pliego RIC N°18, acápite 6.2.4.
- El documento deberá concordar a cabalidad con el itemizado del presupuesto del proyecto descrito en el acápite 6.2.6.

6.2.5 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCIÓN DEL SISTEMA PROPUESTO

El consultor deberá elaborar un informe de costos de operación y mantención anual del proyecto, donde desglose cada uno de los elementos que los componen. Dentro del informe se deben establecer claramente los criterios utilizados y todo dato que permita un adecuado entendimiento de los resultados obtenidos.

Dentro de los costos de operación se debe considerar, como mínimo, lo siguiente:

- Costo anual de energía.
- Costo anual de arriendo de medidores.
- Costo anual de software de telegestión.

Dentro de los costos de mantención se debe considerar, como mínimo, lo siguiente:

- Costo anual de Mano de obra.
- Costo anual de desgaste de Herramientas.
- Costo anual por consumo de combustible.



- Costo anual de mantenimiento preventivo: Limpieza de luminarias y tableros, reapriete de tableros.
- Costo anual de mantenimiento correctivo: Cambio de luminarias defectuosas, cambio de elementos eléctricos defectuosos ya sea componentes de tableros, conductores, controladores u otro elemento que requiera un cambio del elemento por algún tipo de desperfecto.

6.2.6 PLANIMETRÍA

El consultor debe presentar la planimetría completa del proyecto elaborado, en donde deberá incluir y actualizar, en caso de ser necesario, todos los elementos descritos en el acápite 6.1.3, de la etapa anterior. En dichos planos el consultor debe registrar su propuesta de diseño y mostrar de forma gráfica el esquema eléctrico y la forma constructiva de las instalaciones propuestas, incluyendo la vista de planta, frontal, lateral, según corresponda. Además, debe indicar la ubicación de los componentes, las dimensiones de las canalizaciones (si correspondiera), su recorrido y tipo; en general, las características de las protecciones y todos los elementos que componen el sistema eléctrico proyectado.

Los planos se entregarán formato digital .dwg editable y digital firmado (dibujante y jefatura), cumpliendo, en su diseño, con lo estipulado en pliego técnico RIC N°18, acápite 6.3.

6.2.7 PRESUPUESTO

EL consultor debe presentar un presupuesto de obras, considerando su posterior ejecución, en donde se considere, al menos, lo siguiente:

- 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.
- El presupuesto debe presentarse en pesos.
- 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.

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

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



- c) **I.V.A:** 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.

7. ENTREGAS FORMALES

Las entregas corresponden a las presentaciones formales que, ante la contraparte técnica, debe realizar el consultor de los productos solicitados y aprobados al término de cada una de las etapas definidas para el desarrollo de la presente consultoría, en donde se deberán integrar todas y cada uno de los acuerdos tomados entre las partes, en función de lo estipulado en el acápite 5.

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 todos los elementos solicitados en cada una de las etapas del proyecto y descritas en el acápite 6. Cada producto será revisado y aprobado por la contraparte técnica (SECPLA), toda vez que cumplan con los requerimientos establecidos por el mandante y los plazos asociados. La aprobación de la contraparte técnica es un requisito indispensable para continuar a la siguiente etapa y validar los estados de pago definidos en el acápite 8.3.

Los productos deberán ser presentados en formato digital, firmados y escaneados. El nombre de las carpetas, subcarpetas y archivos debe guardar coherencia con la etapa presentada y su versión, así mismo deberán ser entregados de acuerdo a lo pactado entre las partes.

Nota: En caso de presentar algún producto sin las firmas correspondientes, no se considerará válido, por ende, la entrega se categorizará como incompleta.

7.1 INFORMES

Los informes presentados por el consultor en cada etapa tendrán carácter de resumen ejecutivo formal, tamaño oficio, apto para una evaluación formal; poniendo énfasis en la redacción, ortografía y los acuerdos tomados entre las partes. Este documento será presentado ante las autoridades municipales para una comprensión del proyecto.

Nota: Todos los informes y registros deberán estar firmados por jefe del proyecto definido en el acápite 3.5, representante legal u otro que presente.

7.2 PLANOS

Los planos deberán ser desarrollados utilizando, como mínimo, Autocad 2013 (archivos guardados en formato CAD 2013, ".dwg"), sus formatos y escalas deberán ser adecuados para correcta lectura e interpretación del proyecto, de acuerdo a lo estipulado en RES. EX. N°38, Pliego técnico RIC N°18 y lo acordado entre las partes, procurando especial cuidado en la elaboración, selección e información de las capas a desarrollar.

7.3 PRESENTACIÓN

Se le solicitará al consultor la entrega de una presentación en formato .pptx (power point) de manera digital. Este deberá incluir los aspectos más relevantes y representativos de la etapa en desarrollo, entregada para su evaluación. La presentación deberá ser de carácter informativo de modo tal que cualquier persona, no especialista, pueda comprenderlo.

7.4 APROBACIONES

Sera responsabilidad del consultor obtener las aprobaciones y/o factibilidades necesarias de los organismos públicos y privados que se necesiten para dar validez a su propuesta de diseño, sobre todo lo que tenga relación con la implementación de nuevos empalmes eléctricos y/o aumentos de potencia, en cada una de las zonas que abarca el proyecto. **Este requisito se considera fundamental para obtener la aprobación final por parte de la contraparte técnica.**

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN FINANCIERA

8.1 PLAZOS

El plazo máximo definido para la elaboración y presentación del proyecto definitivo es de **350 días corridos**, contados a partir del día siguiente de la firma del *acta de entrega del servicio*, documento que oficializa el inicio del servicio de consultoría contratado.

Se deberán tener presente las siguientes disposiciones:

- No se considerarán los períodos 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.
- La revisión de la documentación presentada se realizará en días hábiles.
- La entrega de documentación por parte del consultor se podrá realizar hasta las 14 hrs. del día hábil correspondiente. En caso de recibir la documentación fuera de ese plazo, se considerará el día hábil siguiente como fecha de ingreso de la documentación.

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 de los productos solicitados para las distintas zonas definidas en el acápite 2.3. La contraparte técnica tendrá plazos definidos, en el acápite 8.2.6, para la revisión y emisión de informes de aprobación o actas de observaciones correspondientes, según se requiera.

Cabe señalar que es responsabilidad del consultor revisar los antecedentes a enviar y su versión correspondiente, teniendo especial cuidado en el tipo y calidad de información a entregar a la contraparte técnica para su revisión, en cada una de las etapas definidas a continuación. **Una vez ingresada la documentación formal, no podrá actualizarse ningún documento hasta la obtención de la aprobación de la etapa respectiva o la siguiente etapa de corrección, descrita según lo siguiente:**

8.2.1 REVISIÓN N°1

La contraparte técnica realizará la revisión de los antecedentes definidos en el acápite 6, según las características descritas en el acápite 7, y elaborará un informe de aprobación o en su defecto un acta de observaciones N°1, en caso de verificar el no cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. En cualquiera de los dos casos, los documentos indicados serán remitidos al consultor. En caso de presentar observaciones por parte de la contraparte técnica, se dará inicio a la etapa de Corrección N°1. Los tiempos definidos para esta se indican en el acápite 8.2.6 de las presentes bases técnicas.

8.2.2 CORRECCIÓN N°1

El consultor tendrá los días definidos en el acápite 8.2.6, una vez enviada el acta de observaciones N°1, para corregir las observaciones realizadas en la etapa anterior, actualizar antecedentes y remitirlas a la contraparte técnica para su nueva revisión, lo que dará paso a la etapa de Revisión N°2.



8.2.3 REVISIÓN N°2

La contraparte técnica realizará la revisión de los antecedentes y emisión del informe de aprobación correspondiente o un acta de observaciones N°2 en caso de encontrar elementos erróneos o no subsanados de la etapa anterior, lo cual dará paso a la etapa de Corrección N°2. Los tiempos definidos para esta etapa se indican en el acápite 8.2.6 de las presentes bases técnicas.

8.2.4 CORRECCIÓN N°2

El consultor tendrá los días definidos en el acápite 8.2.6, una vez enviada el acta de observaciones N°2, para corregir las observaciones realizadas en la etapa anterior, actualizar antecedentes y remitirlas a la contraparte técnica para su nueva revisión, lo que dará paso a la etapa de Aprobación.

8.2.5 APROBACIÓN

La contraparte técnica realizará la revisión de los antecedentes recibidos de la etapa anterior, en caso de no presentar nuevas observaciones se elaborará el informe de aprobación respectiva. En caso contrario, el consultor tendrá el plazo definido en el acápite 8.2.6, para esta etapa, para corregir las nuevas observaciones realizadas. Una vez vencido el plazo, y éstas no hayan sido subsanadas, se entenderá como retraso y se aplicarán las multas respectivas definidas en las bases administrativas. **En caso de que el consultor no resuelva satisfactoriamente las observaciones realizadas en esta etapa, se podrá dar término al contrato debido al incumplimiento de éste.**

8.2.6 RESUMEN DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Tabla 1. Resumen de Revisión del Servicio de Consultoría

Etapas	Zona	Plazo	Revisión	Corrección	Revisión	Corrección	Aprobación	Días totales
			Nº1	Nº1	Nº2	Nº2		
			días corridos máx.	días corridos máx.	días corridos máx.	días corridos máx.		
Diagnóstico	Alto Jahuel	60	14	7	7	7	7	102
	Maipo	60	14	7	7	7	7	102
	Camino Maipo Viluco	10	7	5	5	5	5	37
	Viluco	50	12	7	7	7	7	90
	Valdivia de Paine	40	12	7	7	7	7	80
	Total	220	59	33	33	33	33	411
Diseño Proyecto	Alto Jahuel	30	14	7	7	5	5	68
	Maipo	30	14	7	7	5	5	68
	Camino Maipo Viluco	10	7	5	5	3	3	33
	Viluco	30	12	7	7	5	5	66
	Valdivia de Paine	30	12	7	7	5	5	66
	Total	130	59	33	33	23	23	301

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA, SECPLA, 2023

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 establecidas en el acápite 6 y los plazos definidos en el acápite 8.2.6.

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, definidos en los acápitulos 6 y 7, informar al consultor y seguir los procesos



administrativos respectivos. La distribución de los estados de pago, se define de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Tabla 2. Programación Financiera de Pagos

Zona	Aprobación		Distribución %
	Diagnóstico 45%	Diseño Proyecto 55%	
Alto Jahuel	13.03%	15.93%	28.96%
Maipo	12.53%	15.32%	27.85%
Camino Maipo - Viluco	2.13%	2.61%	4.74%
Viluco	9.80%	11.98%	21.78%
Valdivia de Paine	7.50%	9.17%	16.67%
Total	45.00%	55.00%	100.00%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA, SECPLA, 2023



Oscar Contreras Gutiérrez
Director
SECPLA – I. M. de Buin

FSO/KSC/RRA/rma



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



Rodrigo Rodríguez Alarcón
Ingeniero Civil Eléctrico
Dpto. de Gestión de Proyectos
SECPLA – I. M. de Buin



CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin

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

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales 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 4º 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin

Por intermedio de la presente yo _____

Rut _____, representante legal de la empresa _____

declaro lo siguiente:

1. De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Buin.
 - b. Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta 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 representa 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin

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

1. Si _____ No _____ registro saldos insoluto 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 deberá 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL: _____

2. Declaración integrantes de la UTP:

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

3. Requisitos técnicos:

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

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP

Fecha,

NOTAS:

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



FORMATO N° 4
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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 TÉCNICOS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA
DE CADA UNO
(DEBERÁ REGIRSE ESTRICTAMENTE POR LO INDICADO EN ITEM 3.6 LETRA C) DE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

Licitación Pública

**PROYECTO : Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de
Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMINA DEL PERSONAL

Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Experiencia en Obras Civiles y/o espacio público	Estudios de postgrado relacionados	Adjunta Certificado (Si/No)

Nota:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El profesional que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.
- 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
**DECLARACIÓN SIMPLE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE EL AÑO 2015**

PROYECTO : Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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 e) de las Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Sector o Zona	Valor Total Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido (si correspondiera)
Alto Jahuel	(*) \$	\$	\$
Maipo	(*) \$		
Camino Maipo Viluco	(*) \$		
Viluco	(*) \$		
Valdivia de Paine	(*) \$		

Nota:

- ✓ (*) Valores que se deberán ingresar al portal www.mercadopublico.com.
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la 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 .
Fecha final de preguntas	Siete (7) días hábiles administrativos después de la fecha de publicación. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Cuatro (4) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. De ser garantía física: Dentro de los seis (6) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	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 siete (7) 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 de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la Comuna de Buin", de acuerdo a las Bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

/ VZS

EUC

/ 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.

