

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "INSTALACIÓN DE EMPALMES
TRIFÁSICOS Y TABLEROS DE ALIMENTACIÓN PARA
FERIAS O EVENTOS EN LA PLAZA DE ARMAS DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 517/

BUIN, 14 DIC 2023

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

1° Que, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, desarrolló el proyecto denominado **"Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin"**, con el fin garantizar un suministro confiable y seguro en las ferias o eventos que realice la Municipalidad de Buin, proporcionando una infraestructura adecuada que cumpla con los estándares de calidad y seguridad eléctrica.

2° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/1356 de fecha 03 de octubre de 2023 de la Secretaría Comuna de Planificación se acredita la existencia de recursos para la contratación del servicio requerido por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

3° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

4° 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.

5° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUEBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin"**, cuyo texto se transcribe a continuación:



CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la Instalación de empalmes trifásicos y tableros de alimentación para ferias o eventos en la Plaza de Armas de la Comuna de Buin, todo de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

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

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) DFL 1 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley de Tránsito, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, Ministerio de Justicia, Subsecretaría de Justicia.
- i) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- j) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- k) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

- l) Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- m) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- n) Las señaladas en el punto 1.3.2 de las Bases Técnicas.
- o) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada** en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos.
- b) El proyecto será financiado totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin.
 - ✓ **Ítem 215.31.02.004.014.024, "Proyecto de Instalación de Empalme Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en la Plaza de Armas de Buin"; del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda.**
 - ✓ **Presupuesto Total Disponible \$35.000.000, Impuestos Incluidos**

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

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir desde la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 25 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución de las obras será el ofertado por el Contratista en su propuesta (Programa de Trabajo). Con todo el plazo de ejecución a ofertar no podrá superar los **noventa (90) días corridos**, plazo que se contabilizará desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez que se encuentren todas las autorizaciones de las entidades correspondientes, de conformidad a lo señalado en los puntos 17.5.1, 17.5.2 y 17.6 de las presentes Bases.

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 las Bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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



6. INHABILIDADES

6.1. Inhabilidades para Ofertar

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

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

6.2. Inhabilidades para Contratar

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

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

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

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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

9. COMUNICACIONES DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Visita a Terreno Obligatoria.

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

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

Nota 2: La no asistencia a esta visita a terreno será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el punto 12.1 letra l) de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de ello, la inasistencia por razones de fuerza mayor o caso fortuito, será calificada por la comisión evaluadora, en virtud de aceptar o declarar inadmisibile la oferta cuyo licitante se vio privado de comparecer acreditando alguna de estas causas.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal "**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**") señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no

hayán sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **VALOR TOTAL NETO** (sin impuestos), que se indica en el Formato N° 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 Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.886.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

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

g.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de

conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Oferente Persona Natural.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

a) De las Disoluciones de la UTP.

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

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) Formato N° 4, Declaración simple, sobre enumeración de contratos ejecutados desde el año 2016 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos de instalaciones eléctricas en espacios públicos.

Nota:

- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.
- Asimismo, el oferente que no acredite experiencia de la forma establecida en la letra b) siguiente, obtendrá puntaje cero, en conformidad a lo establecido en el punto 13.3 letra b.1 y b.2 de las presentes Bases, según corresponda.
- Se considerará como espacios públicos calles, parques, plazas, recintos con administración privada pero abiertos al público, entre otros.

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

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

mismo mandante pero que corresponda a rangos de fechas distintos, es decir, a diferentes contratos (igual mandante pero distintos contratos).

- c) **Formato N° 5**, “Plazo de ejecución de las obras”, el cual no podrá ser superior a noventa (90) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- d) **Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, inicio y término de cada partida de instalación, provisión y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, la cual formará parte del contrato.
- e) **Formato N° 6**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.
- f) **Formato N° 7**, Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.

Nota:

Solo el proveedor adjudicado deberá acreditar que el personal contratado y de acuerdo al porcentaje ofertado, pertenece a la comuna por medio de un certificado de residencia emitido por la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) de la Municipalidad de Buin o por un certificado de residencia emitido por la correspondiente junta de vecinos o mediante una Declaración Jurada Notarial.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 8**, “Oferta Económica”, Itemizado (Presupuesto Detallado), correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significara que la oferta **será declarada inadmisibile según lo establecido en el punto 12.1 letra c) de las presentes Bases.**

Nota:

- ✓ El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.
- ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
- ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 8, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- ✓ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **VALOR TOTAL NETO** que se indica en el Formato N° 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.

- b) **Formato N° 9**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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



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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente o si existe inconsistencia en la información entregada por el oferente en su propuesta.
- b) Adulteración de los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y/o 2-D.
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 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) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- e) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- f) Si el plazo de ejecución ofertado no se enmarca dentro de los plazos estipulados en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- g) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- h) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- i) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
- j) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.
- k) Si la pauta de evaluación se aplica solo a un (1) proveedor, y este obtiene un puntaje ponderado total menor al 60% del puntaje final.
- l) Si no asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el punto 9.3 de las presentes Bases.

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

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

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

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

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

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

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

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la participación del/la Director/a Jurídico/a y del Secretario Municipal, o quien este designe o subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

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

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

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que será publicado 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 periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las Bases, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

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

13.2. Admisibilidad de las Ofertas

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto, deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas

que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

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

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

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

13.3. Criterios de Evaluación.

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

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	25%	a.1) Oferta Económica	15%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	10%
b)Técnicos	65%	b.1) Experiencia por suma de montos contratados	35%
		b.2) Experiencia por número de contratos ejecutados	20%
		b.3) Comportamiento contractual anterior	10%
c)Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1) Mano de Obra Local	5%
d)Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

NOTA: En casos en los cuales la evaluación sea aplicable para solo un (1) oferente, este deberá obtener un puntaje mínimo ponderado final de un 60% del total. En caso de no cumplir con este requerimiento, no se podrá adjudicar la presente licitación.

a) Criterio Económico (25%)

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

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 9 para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;

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

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

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente dentro de su propuesta se obliga a contratar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo informado en el Formato N° 10, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b) Criterios Técnicos (65%).**b.1) Experiencia por suma de montos contratados (35%)**

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

Suma de Montos Contratados	Puntaje
Desde \$120.000.001	100
Desde \$80.000.001 hasta \$120.000.000	80
Desde \$40.000.001 hasta \$80.000.000	60
Desde \$20.000.001 hasta \$40.000.000	40
Desde \$1 hasta \$20.000.000	20
No acredita o es cero	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.35

b.2) Experiencia por número de contratos ejecutados (20%)

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

Suma de Obras Ejecutadas	Puntaje
Desde 10	100
Desde 7 hasta 9	75
Desde 4 hasta 6	50
Desde 1 hasta 3	25
No acredita o es cero	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (10%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información

Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

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

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

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

Porcentaje Mano de Obra Local	Puntaje
Desde 26%	100
Desde 21% hasta 25%	80
Desde 16% hasta 20%	60
Desde 11% hasta 15%	40
Desde 6% hasta 10%	20
Igual o menor a 5% o no oferta o no informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

d) Criterio Administrativo (5%)

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

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnico**”.

2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Económicos**”.

3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Otras Materias de Alto Impacto Social**”.

4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.

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

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. De acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 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 la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada, en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N°19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

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

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

10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

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

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el Adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado en su oferta o al momento de la firma del contrato.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley 19.886, y/o en el artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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

14.6. Reclamos del proceso de licitación.

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

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

15. CONTRATO

15.1. Formalización del Contrato.

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

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

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

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

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

➤ Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.

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

- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
 - ✓ **Póliza Seguro de Responsabilidad Civil**, sólo para aquel proponente que ofertó en el Formato N° 9 la contratación de esta póliza y por el monto declarado en dicho formato.
- **Persona Natural.**
- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas.**
- ✓ Deberán acompañar una copia de sus Escrituras de Constitución y de Modificaciones, un Certificado de Vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados en la Ficha del Proveedor de Mercado Público).
 - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
 - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

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

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

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

15.2. Del precio del Contrato.

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

15.3. Subcontratación

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

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

- La obra o servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.



- El plazo de ejecución de las obras o servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de las obras).

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

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

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

Notas:

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

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

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

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

16. GARANTÍAS.

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

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

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

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

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

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por

un tercero a nombre de éste y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ 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 www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos,
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de la licitación Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”, con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra y siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta días (30) corridos, contados desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera del instrumento en garantía.</p>

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

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



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

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

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.4 de las presentes Bases.
- c) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- d) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) señalados en el punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las presentes Bases.

16.3. Garantía por la Correcta Ejecución de las Obras.

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

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

	sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Contratista. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción provisoria sin observaciones de las obras.
Vigencia Mínima	Hasta treinta (30) días corridos posteriores a la recepción definitiva establecida en el punto 24.5 de las presentes Bases.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
Glosa	“Para garantizar la correcta ejecución del contrato Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y oportunidad de su restitución	La entrega se realizará una vez efectuada la recepción definitiva de las obras. 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 notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

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

16.4. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

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

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

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

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

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

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

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

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

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

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

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

17.2. Inspector Técnico de Obras (I.T.O.).

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

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

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución de la obra se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.

- b) Comunicarse con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- c) Velar por la correcta instalación de toda la señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de la obra.
- d) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- e) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de obras, el deberá ser proporcionado por el contratista y que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes Bases.
- i) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
- j) Solicitar el reemplazo del profesional designado por el Contratista.
- k) Solicitar el reemplazo del personal, cuando corresponda.
- l) Las demás que le encomienden estas Bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción, reemplazo y/o separación de materiales.

equipos o personal que hayan sido rechazados, se podrá poner término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases.

17.4. Libro de Obra.

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

Se entenderá como "libro de obra", *"documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observación a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones"*, todo lo anterior según lo señalado en el artículo 1.1.2 del Decreto 47 que fija el nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del proyecto.
- b) Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- c) Nombre del Contratista.
- d) Nombre del supervisor de la obra.
- e) Nombre del Inspector Técnico.
- f) La fecha de entrega del proyecto.
- g) Los avances de obras.
- h) La fecha de término de la obra.
- i) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
- j) De las observaciones, instrucciones u órdenes que se hagan por parte del ITO acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos y de aquellas relacionadas con el punto 17.3 de las presentes Bases.
- k) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- m) Las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), la Compañía General de Electricidad (CGE), Aguas Andinas u otros servicios, si correspondiera.
- n) De la aplicación de las multas.
- o) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- p) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

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

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

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

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

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

17.5.1. Acta de Entrega de Antecedentes.

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

17.5.2. Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

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

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

La Municipalidad dispondrá el término anticipado del contrato en el caso que el Contratista incumpla una o más de las obligaciones establecidas en el presente punto, en la medida que se traten de exigencias atribuibles al Proveedor o sus dependientes, sin perjuicio de proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

17.6. Acta de Entrega de Terreno.

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

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

17.7. Plazo de Ejecución.

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

Una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el punto anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO, dará derecho a la Unidad

Técnica para solicitar al Alcalde el término anticipado al contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.8) de las presentes Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista.

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

18.1.1. Relativas a la obra:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.
- b) Designar al personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- c) Proveer y mantener un Libro de Obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- d) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.
- e) Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras, suministrándoles instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de las obras en construcción. Además de proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- f) En las zonas de instalación de los equipos, componentes, postes, etc., el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten riesgo para transeúntes, utilizando todas las señalizaciones y signos de advertencia que sean necesarios, es decir deberá asegurar por su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- g) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 7 del punto 11.2 letra f) de las presentes Bases.
- h) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste.

18.1.2. Relativas a permisos:

- a) Deberá gestionar ante los organismos pertinentes los permisos que correspondan en virtud de la instalación de cableados (SEC, entre otras).
- b) Tramitar la factibilidad eléctrica en la CGE.
- c) Será de su responsabilidad gestionar ante la Dirección de Obras Municipales y de la Dirección de Tránsito y Transporte Público los permisos correspondientes a la ejecución de obras en la vía pública.

18.1.3. Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.
- c) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- d) Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada, según lo dispuesto en el punto 18.6 de las presentes Bases.

- e) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- f) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- g) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.
- h) Efectuar cualquier pago relacionado con la obra, cuya enunciación en ningún caso es taxativa, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

18.2. Elementos que deberá Suministrar el Contratista.

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

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

18.3. Materiales Empleados en la Construcción.

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

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

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

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

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

18.4. Programa de Trabajo.

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

establecido en el Proyecto u ofrecido por el proponente. En él deberán ser respetados, además, los plazos parciales que eventualmente se establezcan en el Proyecto.

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

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

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

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

18.5. Control de Calidad.

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

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

18.6. Personal del Contratista.

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

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

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

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

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

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

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

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

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

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

18.7. Profesional Residente de las Obras.

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

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

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

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

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

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

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

18.8. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

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

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

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

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, que asista a lo menos una vez a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones correspondientes. Su incumplimiento acarrea la sanción contemplada en el punto 20.1 letra q) de las presentes Bases.

18.9. Deterioro o Destrucción de las Obras.

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

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

Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el Contratista por un período de ciento ochenta (180) días corridos, a contar de la fecha de la recepción provisional, con la sola excepción de que el daño provenga de la mala calidad de los materiales suministrados por el Municipio y cuyo uso le haya sido impuesto. Si el Contratista no se hiciera responsable, se podrá hacer efectiva la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, en conformidad a lo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases.

18.10. Daños a Terceros.

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza

mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de responsabilidad Civil, si en su oferta se comprometió a contratar esta póliza.

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

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

18.11. De los Seguros.

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

18.12. Actividades Contaminantes.

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

18.13. Despeje, Limpieza y Aseo General.

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

El material sobrante o en desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos, su incumplimiento acarrea la sanción contemplada en el punto 20.1 letra d) de las presentes Bases.

18.14. Traslado de Excedentes y Escombros.

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



18.15. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

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

18.16. Reparación de Daños.

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

18.17. Protección de las Obras Existentes.

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

18.18. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para su personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra f) del punto 20.1 de las presentes Bases.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de las obras en ejecución. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra a) del punto 20.1 de las presentes Bases.

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

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

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen las medidas de seguridad señaladas precedentemente, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases y no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.19. Obligaciones Legales.

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

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Aumentos y/o Disminución de Obras.

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

b) Aumentos de Obras Nuevas o Extraordinarias.

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

c) Aumentos de Plazos.

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



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

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

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

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

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

- a) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por no señalizar los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.
- b) **Por no disponer en las faenas del Libro de Obra** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por día de atraso.
- c) **Por ausencia injustificada del profesional responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado sin justificación, en la obra por el I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.
- d) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución, de conformidad a lo indicado en las presentes Bases:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O.
- e) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasan según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.**, por cada día de atraso, con tope de treinta (30) días corridos, por sobre este tope el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- f) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el Contratista no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**
- g) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia contra el ITO, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación ocurrida.
- h) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada trabajador no contratado, en el respectivo mes en que se acredite dicho incumplimiento.
- i) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITO verificará que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada día de incumplimiento, con un tope de diez (10) días corridos, por sobre este tope el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.10) de las presentes Bases.
- j) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos. De superar dicho plazo se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en el punto 16.4 de las presentes Bases.

- k) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Obras**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación detectada.
- l) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- m) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión Receptora y/o I.T.O.**, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.O en el libro de obras.
- n) **Por impedir u obstaculizar las labores de visita, inspección o fiscalización** de los funcionarios encargados de ellas. Se aplicará una multa de **3 UTM**, por cada situación ocurrida.
- o) Una vez terminada la obra y solicitada la recepción provisoria, **el contratista entregará los certificados SEC**, por cada empalme implementado en el presente proyecto. El no cumplimiento será causal de multa equivalente a **1 U.T.M.** por día de atraso, sin perjuicio de la multa por concepto de atraso de la obra en los plazos ofertados.
- p) **Por atrasos en la entrega de antecedentes a las entidades correspondientes:** Si el Contratista no entrega los antecedentes para las aprobaciones dentro del plazo señalado dentro del punto 17.5.2 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día hábil de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos, en cuyo caso se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.9) de las presentes Bases Administrativas.
- q) **Por ausencia del o los profesionales especialistas requerido en el punto 18.8 de las presentes Bases:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que el o los profesionales especialistas no asistan una vez a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones correspondientes, lo que será consignado en el Libro de Obras por la I.T.O.

Se hace presente que por sobre treinta (30) días corridos de atraso en la ejecución de la obra, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.

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

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

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio

señalado en el contrato. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

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

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

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

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

20.3. Pago de las Multas.

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

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

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

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

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

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

21.2. Término Anticipado del Contrato.

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras es superior a treinta (30) días corridos, según lo establece el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
 - c.4) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
 - c.5) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - c.6) Por modificación o alteraciones sustanciales de las obras sin permiso de la Municipalidad.
 - c.7) Si el Contratista no subsana las observaciones planteadas por la Comisión dentro del plazo otorgado por esta, según lo establecido en el punto 24.2.3 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.8) Si habiendo realizado la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases Administrativas, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO.
 - c.9) **Si el Contratista, ya vencido el plazo contemplado en los puntos 17.5.2 y 20.1 letra r) de las presentes Bases**, no ingresare los antecedentes a las entidades correspondientes dentro del día diez (10) hábil administrativo de atraso, según lo establecido en el punto 20.1 letra p) de las presentes Bases.
 - c.10) Si el atraso en los traslados diarios de excedentes y escombros es superior a diez (10) días corridos.
 - c.11) Si no cumple con el profesional ofertado como profesional residente de la obra o si su reemplazo no cumple con las calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato, según lo establecido en el punto 23.3 de las presentes Bases.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente un proceso en su contra.
- g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de Insolvencia.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Cuando respecto del Contratista o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- l) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la Ley.

- n) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las presentes Bases.
- o) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda instancia dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas.
- p) Respecto del contratante UTP:
 - p.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - p.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - p.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal p.1) de este mismo punto.
 - p.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - p.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- q) En caso que existan aumentos de plazo u obras, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el Contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

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

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

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

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

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

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

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

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

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

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

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

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

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

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., este instrumento tributario de cobro deberá indicar:
 - Nombre de la Licitación
 - ID licitación.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Orden de Compra, si correspondiera.
- d) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de Obra.
- e) Resumen de estado de pago, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, si correspondiera, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
- f) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- g) Estado de pago detallado según avance concordante con carta Gantt.
- h) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.

- i) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- j) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de los trabajadores del Contratista y los del Subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del Estado de Pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los Estados de Pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
- k) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- l) Fotografías de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando, además de una breve descripción de lo proporcionado.
- m) Certificado de botadero que valide el retiro de escombros.
- n) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- o) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- p) Para el caso del último estado de pago se deberá adjuntar, además el Acta de Recepción Provisoria, Sin Observaciones.

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

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

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

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

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

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

23.3. Prohibición de cesión.

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

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

24. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

24.1. Comisión Receptora.

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

24.2. Recepción Provisoria.

24.2.1. Obra terminada y Sin Observaciones.

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

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales para todo el periodo que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los Subcontratistas.
- b) Certificados de los servicios o empresas externos (Subcontratación), si correspondiera.
- c) De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

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

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

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

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

los documentos solicitados en los literales mencionados precedentemente. Asimismo no se aplicarán sanciones por atrasos en la conformación de la Comisión Receptora.

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

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

24.2.2. Obra no Terminada.

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

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

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

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

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

24.2.3. Obra Terminada con Observaciones.

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

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

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de

Recepción Provisoria sin observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

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

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

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

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

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

24.3. Prórroga para Reconstruir Obras Defectuosas.

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

Sólo la Unidad Técnica, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando estas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

24.4. Plazo de Garantía.

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

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

24.5. Recepción Definitiva.

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional. Transcurrido el plazo de seis (6) meses posteriores a la fecha del "Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones", se efectuará la Recepción Definitiva, cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva".

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

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

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

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

24.6. Utilización de las Obras.

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional sin observaciones, según lo establecido en la forma regulada en el punto 24.2.1 de las presentes Bases.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

26. DISPOSICIONES FINALES.

26.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de ambas partes para realizar las reclamaciones administrativas y judiciales que estimen pertinentes.

26.2. Consideraciones de Orden General.

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

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

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

26.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones establecidas, se realizarán en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y en lo pertinente a la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración

del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, todas las notificaciones, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

26.5. Domicilio.

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



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

PLAZA DE ARMAS DE BUIN

**“INSTALACION DE EMPALMES TRIFASICOS Y TABLEROS DE ALIMENTACION
PARA FERIAS O EVENTOS EN LA PLAZA DE ARMAS DE BUIN”.**

Buin, Región Metropolitana

JUNIO 2023



1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas, especifican los requerimientos necesarios para el **“INSTALACION DE EMPALMES TRIFASICOS Y TABLEROS DE ALIMENTACION PARA FERIAS O EVENTOS EN LA PLAZA DE ARMAS DE BUIN**

Las siguientes especificaciones son de carácter general, y deberán ser aplicadas aquellas disposiciones cuando sean pertinentes a esta obra. Se entregan de forma referencial como especificaciones técnicas mínimas, el contratista deberá entregar sus especificaciones técnicas dentro de la oferta técnica.

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas para la instalación del suministro eléctrico necesario en la **Plaza de armas de Buin, ubicada en la comuna de Buin, Región Metropolitana**. Estas especificaciones se centran en la instalación de 4 empalmes trifásicos y tableros de alimentación con enchufes industriales que serán utilizados para ferias y eventos dentro del parque. Esta instalación se realizará en conjunto con los tableros auxiliares ya existentes que cuenta la municipalidad.

Para llevar a cabo esta instalación, se requerirá la canalización subterránea para conectar los empalmes con la compañía eléctrica. Además, el oferente deberá proporcionar la certificación TE1 correspondiente a la instalación del tablero de alimentación (TDA), garantizando su funcionamiento y seguridad. Esto es esencial para asegurar un servicio adecuado a la comunidad.

Estas especificaciones técnicas buscan establecer los requisitos necesarios para la instalación eléctrica en la **Plaza de armas de Buin**, asegurando la adecuada conexión eléctrica para las ferias y eventos que se realicen en el lugar, y garantizando la operatividad y seguridad de los tableros de alimentación.

Previo a la ejecución de la obra, el contratista debe contemplar la obtención del Permiso de edificación si correspondiese en la Ilustre Municipalidad de Buin y los permisos de uso de BNUP en el caso de ser necesario, además de todos los permisos asociados a la correcta ejecución de la obra. Debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación (empresa eléctrica y otras instituciones) y obtención de los certificados, considerando las tramitaciones de los derechos municipales según la ordenanza municipal vigente e indicaciones de contraloría.

1.1. OBJETIVOS GENERAL

El objetivo general de este proyecto es garantizar un suministro eléctrico confiable y seguro en las ferias o eventos que realice la Municipalidad. Se busca proporcionar una infraestructura adecuada que cumpla con los estándares de calidad y seguridad eléctrica.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

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

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

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

La instalación deberá ir acorde a los tiempos estipulados en la Carta Gantt de manera eficiente para llegar a los Hitos que son claves para la coordinación de las tareas y tiempos que se irán supervisando.

Se debe contar con la administración necesaria de los recursos y materiales con el fin de tener la disponibilidad necesaria para terminar las labores.

Los materiales deben contar con la certificación necesaria y ser de una buena calidad para tener una mayor vida útil con respecto a los dispositivos que se irán instalando.

Dicha instalación debe contar con las dimensiones necesarias para la selección de los conductores según la potencia de cada circuito eléctrico, así de esta forma se resguardarán estos, y se tendrá un sobredimensionamiento adecuado para los mismos.

1.2.1. DISEÑO DEL TABLERO ELÉCTRICO

- El contratista deberá diseñar un tablero eléctrico que cumpla con las normativas y regulaciones eléctricas vigentes.
- El diseño del tablero deberá considerar las necesidades específicas de cada feriante o carro de comida, asegurando la capacidad suficiente para soportar la carga eléctrica requerida.
- Se deberá contemplar la instalación de dispositivos de protección, como interruptores automáticos y dispositivos de protección contra sobrecargas y cortocircuitos.

1.2.2. SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

- El contratista será responsable de realizar la conexión adecuada al suministro de energía eléctrica disponible, siguiendo las normativas y regulaciones correspondientes.
- Se deberá considerar la capacidad del suministro eléctrico disponible y asegurar que sea suficiente para cubrir la demanda de los feriantes y carros de comida.
- Se recomienda la instalación de un medidor eléctrico para monitorear y registrar el consumo de energía eléctrica.

1.2.3. DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA INTERNA

- El tablero eléctrico deberá contar con circuitos independientes para cada equipo o dispositivo eléctrico utilizado en el feriante o carro de comida.
- Se deberá utilizar conductores eléctricos de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativas vigentes, garantizando la seguridad y eficiencia de la instalación.
- Se deberá proporcionar una adecuada canalización y protección para los conductores eléctricos, evitando riesgos de daños mecánicos o cortocircuitos.

1.2.4. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

- Se deberán implementar dispositivos de protección contra sobretensiones, como supresores de picos, para salvaguardar los equipos eléctricos sensibles.
- Se deberán instalar sistemas de puesta a tierra adecuados, cumpliendo con las normativas y regulaciones eléctricas correspondientes.
- Es fundamental garantizar la seguridad de las personas que trabajan en los feriantes y carros de comida, asegurando la correcta protección contra descargas eléctricas y otros riesgos.

1.2.5. DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN

- El contratista deberá entregar la documentación correspondiente a la instalación eléctrica realizada, incluyendo planos, esquemas eléctricos y certificados de cumplimiento normativo.
- Se requerirá la certificación de la instalación eléctrica por parte de un profesional competente, de acuerdo con las normativas vigentes.

1.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

1.3.1. DOCUMENTACIÓN PROYECTO E INTERPRETACIÓN DE ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley NQ2.759, de 1979, artículo 4.

1.3.2.CUMPLIMIENTO DE MARCO LEGAL

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

- **Res Ex N°42** Aprueba instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de mejoramiento y/o recambio masivo de alumbrado público que indica y sus anexos, 27 de abril de 2021, Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía.
- **Res Ex N°38** Aprueba instructivo para la tramitación de solicitudes de evaluación técnica de proyectos de recambio masivo de alumbrado público que indica y sus anexos, 04 de febrero de 2022, Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía, que actualiza Res Ex N°42.
- **DS N°51/2015** Aprueba reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal, 28 de mayo de 2015, Ministerio de Energía.
- **DS N°2/2014** Aprueba reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular 14 de enero de 2014, Ministerio de Energía.
- **DS N°43/2013** Establece norma de emisión para la regulación de contaminación lumínica elaborada a partir de la revisión del Decreto N°686 de 1998 del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, 03 de mayo de 2013, Ministerio del Medio Ambiente. Si bien esta norma fue pensada originalmente para su aplicación en las regiones de Antofagasta, Atacama y Coquimbo, de acuerdo con Res Ex N°238 del viernes 23 de abril de 2021 se hace aplicable para todo el territorio nacional mediante una publicación. Esta actualización puede revisarse en los siguientes enlaces:
<https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2021/04/23/42937/01/1931444pdf>
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1158726>
- **DS N° 686** Establece norma de emisión para la regulación de contaminación lumínica, 07 de diciembre de 1998, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DS N°91/1984**, y sus modificaciones, Modifica artículo 50° del reglamento de instalaciones eléctricas y fija las normas técnicas NCh Elec. 2/84 Elaboración y presentación de proyectos, NCh Elec. 4/84 Instalaciones interiores en baja tensión y NCh Elec. 10/84 Trámite para la puesta en servicio de una instalación interior, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DS N°115/2004**, y sus modificaciones, Aprueba la norma chilena NCh4/2003 Electricidad. Instalaciones de consumo en baja tensión y deroga, en lo pertinente, el Decreto N°91 de 1984, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NCh12/87** Empalmes aéreos monofásicos, DS N°196 de 1987 y sus modificaciones, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DFL N°4/20018** Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto de Fuerza de Ley N° 1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica, 05 de mayo de 2007, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, modificada por la Ley N°21194 del 21 de diciembre de 2019.
- **DS N°92/1983** y sus modificaciones, Aprueba el reglamento de instaladores eléctricos y de electricistas de recintos de espectáculos públicos, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **DS298/2005** y sus modificaciones, Aprueba el reglamento para la certificación de productos eléctricos y combustible y deroga DS N°399/1985, 10 de noviembre de 2005 Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción.
- **Res Ex N°33277**, y sus modificaciones, Dicta pliegos técnicos normativos RPTD N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 contenidos en el artículo 10 del reglamento de seguridad de las instalaciones eléctricas destinadas a la producción transporte prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento y distribución de energía eléctrica, 10 de septiembre de 2020, Ministerio de Energía.
- **Res Ex N°33877**, y sus modificaciones, Dicta pliegos técnicos normativos RIC N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 contenidos en el artículo 12 de

reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica, 30 de diciembre de 2020, Ministerio de Energía.

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanzas y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Buin.
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a Permisos, Aprobaciones, Derechos e impuestos fiscales y Municipales. Cuando Corresponda.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Normas Chilenas (NCH).
- D.S. N O 594/2000 del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- D.S N 040/1969 de sanidad "Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales", incluye art 21 sobre "derecho al saber".
- D.S N 0 50/2015 sobre "accesibilidad universal" y manual de accesibilidad universal.
- Ley NQ20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley NQ18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
- Ley NO 19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- D.F.L. NQ458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.F.L. Ng 411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Normativas relacionadas a proyectos de seguridad y cámaras, vigentes.

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

1.3.3.ELEMENTOS A CONSIDERAR

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

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

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

Será responsabilidad y obligación del Proponente, visitar el terreno para tomar conocimiento de la naturaleza, características y dimensiones de los requerimientos establecidos, de tal forma que le permita dimensionar en su oferta los recursos materiales, humanos y financieros para lograr una correcta ejecución del servicio que se licita.

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



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

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

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

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

HORMIGÓN:

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

CEMENTO:

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

ÁRIDOS:

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

SUELOS:

- NCh1515.Of.1979 Mecánica de suelos — Determinación de la humedad.
- NCh1516.Of.2010 Mecánica de suelos — determinación de la densidad del terreno.
- NCh1534/2.Of.2008 Mecánica de suelos — Compactación con pisón de 4.5 kg y 457 mm de caída. Otros aplicables al proyecto.

1.3.4.REPARACIONES Y REPOSICIONES

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

1.3.5.INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La Municipalidad designará al menos un profesional como Inspector Técnico de Obras, cuya función será la de velar por el cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas y todos los antecedentes técnicos para el adecuado desarrollo del proyecto.



1.3.6. CALIDAD DE LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS

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

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

El contratista deberá estudiar la propuesta y analizar detenidamente los elementos especificados, nacionales o importados, estén o no representados estos últimos en Chile, ya que no se aceptarán sustitutos ni elementos hechizos que pudieran cumplir las funciones de los especificados y que provoquen en una pérdida de la calidad de las obras.

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

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

Para las partidas se deben seguir instrucciones del fabricante, manual o similar, será responsabilidad del Contratista disponer de dichos documentos en su versión vigente en obra previo a la ejecución de las partidas y deberá demostrar al ITO su conocimiento respecto a las instrucciones o recomendaciones ahí señaladas. Estos documentos se consideran parte integrante de las presentes EETT. Si alguna partida carece de toda la información en las presentes EETT se deberá considerar lo indicado por el proveedor y el ITO-

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

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

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

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

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

1.4. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

El contratista fuera de la Carta Gantt corregida indicada en las Bases Administrativas, deberá también presentar a la ITO, dentro de los 5 días corridos después de firmado el contrato, un Plan de Mitigación de la Obra, que considere e indique la forma de resguardar la entrada peatonal y vehicular a la obra, además del desplazamiento seguro de los peatones en el entorno de la obra, mediante balizas, mallas, barreras u otros elementos de seguridad, además de un plan de desvíos si fuese necesario.

Al intervenir un acceso del tránsito vehicular, peatonal, de casas u otros, se informará a la Dirección correspondiente, debiendo coordinar el momento de hacerlo para no afectar el avance de obra.

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

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

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

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

- a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.
- b) Disponer de accesos a las faenas que cuenten con pavimentos estables, pudiendo optar por alguna de las alternativas contempladas en el artículo 3.26.
- c) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.
- d) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
- e) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.
- f) Evacuar los escombros desde los pisos altos mediante un sistema que contemple las precauciones necesarias para evitar las emanaciones de polvo y los ruidos molestos.
- g) La instalación de tela en la fachada de la obra, total o parcialmente, u otros revestimientos, para minimizar la dispersión del polvo e impedir la caída de material hacia el exterior.
- h) Hacer uso de procesos húmedos en caso de requerir faenas de molienda y mezcla.

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

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

1.5. CARTA GANTT (PROGRAMACION DEL PROYECTO)

El Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO) hará control de la Carta Gantt entregada en la oferta técnica del oferente, la cual desarrolla la Programación de las Actividades del proyecto, demostrando la Ruta Crítica (en color rojo) además de las actividades e hitos y con sus respectivos plazos.



1.6. CONTRATISTA

1.6.1. CALIDAD PROFESIONAL

Las obras licitadas sólo podrán ser ejecutadas por profesionales del área habilitados para ello por las disposiciones legales y reglamentos vigentes; de esta manera el Jefe de Proyecto deberá contar con algún tipo de licencia equivalente a la instalación que se realizará y otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

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

La empresa contratista destacará en la obra, el supervisor, técnicos y ayudantes necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los diferentes servicios internos, como también lo referente a la seguridad industrial del personal mismo.

Se exigirá al contratista adjudicado el mejor nivel de mano de obra tanto con relación al personal de su directa tuición como de los subcontratos implicados.

1.6.2. EXPERIENCIA

El contratista adjudicado deberá acreditar haber tenido la experiencia suficiente en ejecución de obras que contemplen las mismas especialidades que las de la presente licitación de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas de la presente Licitación.

1.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICADO CON LA MUNICIPALIDAD.

Es obligación del Contratista adjudicado informar oportunamente al *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)* de todas aquellas disposiciones reglamentarias que rigen sobre iniciación, construcción y término de las instalaciones de las obras para que cumpla en todo con ellas.

El Contratista adjudicado será exclusivamente responsable ante el *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)* de cualquier problema que pueda originársele a éste, por incumplimiento de estas obligaciones.

Asimismo, serán de cuenta del Contratista que se adjudique la propuesta, los costos directos e indirectos que a continuación se ejemplifica a modo referencial:

- La tramitación ante los organismos correspondientes de todo aquello relacionado con la certificación solicitada. Incluye eventuales pagos de certificaciones, aprobación e inspección, a los valores que dichos organismos fijen.
- Todos los proyectos deberán ser aprobados en los organismos pertinentes y los gastos correspondientes a su aprobación, derechos empalmes y medidores o cualquier otro gasto que genere el proyecto propiamente tal, serán de cargo del contratista adjudicado.
- El pago de impuestos, leyes sociales,
- Maquinarias y equipos necesarios para la ejecución técnicamente correcta de las distintas partidas contenidas en el proyecto y que la envergadura de la obra requiera.
- Elementos de seguridad y protección personal para todos los operarios de la obra, instalaciones y equipos para higiene industrial adecuados para la prevención de accidentes, de primeros auxilios y botiquín para emergencias de disponibilidad expedita y permanente en la faena.
- El contratista deberá contar periódicamente con un profesional de Prevención de riesgos encargado de supervisar la obra y el personal.
- El contratista adjudicado será responsable por cualquier daño producto de los trabajos involucrados en este proyecto a construcciones o predios vecinos existentes, a construcciones de preservación histórica (en caso que sea aplicable) o a otras

construcciones, roturas y reposición de pavimentos y otras instalaciones dentro o colindantes con el predio a trabajar que no estén programadas dentro del proyecto.

1.6.4. PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICADO

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Municipalidad.
- b) Alterar o destruir libros, documentos, o causar daños en estos.
- c) Que alguno de sus trabajadores se presenta a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas drogas y otros elementos análogos.
- e) No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
- g) Ingresar visitas personales.
- h) Realizar mal uso de los equipos entregados.
- i) Sacar de las instalaciones elementos entregados.
- j) Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
- k) Mal trato con el público y visitas en general, como así mismo, con los funcionarios.
- l) Abrir cajones y puertas del mobiliario.
- m) Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio.
- n) Utilizar sin autorización el teléfono para llamadas personales.
- o) Encender fogatas.
- p) Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello.
- q) Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello.
- r) Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga no legal o que disminuya o sobre estimule las capacidades físicas de las personas.
- s) Fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción definitiva o con almacenamiento de elementos combustibles o de la construcción misma.
- t) Utilizar los artefactos sanitarios definitivos de la obra para limpiar o lavar herramientas y brochas.

1.6.5. PLAN DE CONTINGENCIA

El contratista adjudicado deberá elaborar un plan de contingencia para el desarrollo de las tareas de instalación y trabajos en terreno.

Es responsabilidad del contratista asegurar el suministro eléctrico, de agua y gas durante todas las etapas del proyecto.

Deberán quedar claramente establecidas las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y acopio, vías de evacuación de escombros y suministro de materiales, durante el período completo que duren las tareas.

1.7. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden como nuevos y de primera calidad dentro de su respectiva especie, incorporándolos a las obras definitivas conforme a las normas e indicaciones de fábrica en los casos que se señala.

Los materiales a usar serán de primera calidad igual o superior a los especificados.

Los materiales a usar cumplirán con la Certificación SEC correspondiente para su instalación.

El contratista adjudicado será responsable de verificar la compatibilidad de todos los materiales a ser instalados o aplicados conjuntamente.

El contratista adjudicado podrá proponer materiales y marcas alternativas, siempre y cuando estos cumplan y certifiquen una calidad técnicamente igual o superior al material que se especifica. Si son similares deberán acompañar un certificado del proveedor, respaldado por

un organismo independiente y técnico que indique claramente las características de comparación con el material especificado.

En todo caso el *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)*, se reserva el derecho de efectuar los muestreos y ensayos de calidad en laboratorios reconocidos por el Estado, de aquellos materiales que sean propuestos. Los costos que signifiquen estos ensayos, serán de cargo del contratista.

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista adjudicado, sin perjuicio de los requisitos de seguridad y garantía de buena ejecución de trabajo que serán de responsabilidad total del contratista adjudicado.

Las instalaciones deberán asearse y mantenerse limpias con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de las labores. Con este fin el contratista adjudicado deberá disponer de los recursos necesarios para que se realice aseo permanentemente.

El *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)* ordenará el retiro inmediato de la obra de todo material que no cuente con las características técnicas, estado natural, diseño, elaboración, escuadrias y cuya calidad no corresponda a lo solicitado, por lo que se desvirtúa al principio de igualdad de ofertas por la mala calidad de los materiales.

En caso que el contratista adjudicado deba ocupar elementos no suministrados por él y que éstos no se ajusten a los requisitos de calidad, deberá advertirlo al *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)* y dejar constancia escrita en el Libro de Obras, para deslindar su responsabilidad futura ante el *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)*.

El contratista adjudicado propondrá la forma de almacenar y/o acopiar los materiales de acuerdo con la establecido por el *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)*.

1.8. MEDIDAS SEGURIDAD DE LA OBRA

1.8.1. RESPONSABILIDAD

La Municipalidad no se hará responsable de accidentes del trabajo del personal que labore en las faenas. Por tal motivo, el contratista deberá disponer como mínimo las medidas de seguridad y prevención que exija el Instituto de Seguros que contrate, dotado además de elementos de seguridad como: cascos, zapatos, chalecos reflectantes, etc. El Instituto de Seguridad deberá ser definido en el formulario de Declaración de las presentes Bases.

1.8.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista adjudicado deberá cumplir fielmente la totalidad de las normas nacionales vigentes, relativas a prescripciones de seguridad en el trabajo. Igualmente, durante la ejecución de la obra, se dispondrán las precauciones para evitar situaciones de riesgo y accidentes que afecten a los trabajadores de la obra o a terceros, responsabilidad que recaerá única y exclusivamente en el contratista a cargo de la obra.

Será de cargo exclusivo del contratista adjudicado la responsabilidad respecto de su personal y subcontratistas, instaladores o terceros por todo y cualquier accidente del trabajo y todo riesgo o daño que pudiere producirse con motivo o con ocasión del respectivo contrato, como asimismo, de toda obligación de orden legal, contractual o extracontractual, incluyendo la retención establecida en la Ley de Impuesto a la Renta sobre remuneraciones, del pago de toda clase de impuestos y del pago de las leyes sociales correspondientes.

Las instalaciones de faenas y ejecución de obras, deberán siempre y en todo momento garantizar la seguridad de las personas y los insumos durante todo el desarrollo de los trabajos ya sea en recintos exteriores como interiores. De este modo, por ejemplo, se deberá proteger a las personas de las faenas de descarga o traslado de materiales ya que cualquier accidente o siniestro, cualquiera sea su naturaleza será de absoluta responsabilidad del contratista.

Durante el transcurso de la obra será deber de la constructora generar barandas temporales donde la obra lo requiera, estas deberán estar debidamente señalizadas y bajo a normas de construcción.

El uso y ejecución de andamios, en caso de ser requerido, deberán estar regidos bajo las normas de Seguridad de la Norma Chilena Oficial NCh998.Of1999. Andamios – Requisitos generales de Seguridad.

El contratista adjudicado dotará y exigirá a todos los obreros, elementos de máxima seguridad para el buen desarrollo y eficiencia de sus funciones. El I.T.O. exigirá, tanto al contratista adjudicado como a los subcontratistas, que doten a sus trabajadores de las máximas medidas de seguridad que el sentido común y a la Ley Laboral exige, aparte de los seguros y cumplimiento de las Leyes que protegen a los trabajadores.

En cumplimiento de lo anterior, no se debe permitir obreros que trabajen sin implementos (zapatos de seguridad, cinturón de seguridad, casco, guantes, etc.). El operario que no respete esta disposición debe ser sancionado. El contratista adjudicado debe llevar control de implementos entregados a los obreros para cumplir la disposición y exigirla.

Para todos los efectos legales, incluso de accidentes, de muerte o de cualquier otra clase, el contratista adjudicado reconoce ser el exclusivo empleador o patrón del personal que destine directamente o indirectamente al cumplimiento de las obligaciones que le imponga el contrato, sin intervención ni responsabilidad alguna para el *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)*. De esta manera, la Municipalidad no tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con aquel personal.

Las Instalaciones de faenas deberán siempre y en todo momento quedar dentro de la propiedad, cualquier accidente y siniestro, cualquiera sea su naturaleza será de absoluta responsabilidad del contratista adjudicado.

1.8.3.ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EN ADELANTE EPP)

Los EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. La Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su Artículo N° 68, establece que: “las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”.

Los elementos de seguridad deben ser utilizados como corresponde, de tal manera que no provoquen un accidente, por ejemplo; zapatos de seguridad desabrochados.

Como mínimo a considerar:

- Zapatos De Seguridad Dieléctricos
- Casco de seguridad
- Ropa de trabajo
- Chaleco Reflectante tipo malla

1.8.4.ELEMENTOS PRIMEROS AUXILIOS

El contratista adjudicado deberá mantener botiquines de Primeros Auxilios con los elementos básicos.

1.9. OBRAS PROVISIONALES

Para la ejecución de las obras, el contratista adjudicado deberá realizar las obras provisionales que deben ejecutarse para alcanzar la finalidad específica del contrato. Incluye todas las instalaciones provisionales para el correcto desarrollo de las faenas.

Ellas prestarán utilidad exclusivamente durante la fase de normalización y deben ser retiradas a su término, dejando los espacios utilizados para estos efectos en la misma condición que se encontraban antes del inicio de las obras.

1.9.1. EMPALME Y RED PROVISORIA DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Las alimentaciones de energía eléctrica para las necesidades de las obras, se tomarán desde un tablero especial con conducción independiente de los correspondientes a la obra definitiva.

La instalación deberá cumplir con la NCH 350 of 60.

El costo será de cargo del contratista adjudicado. Siendo de cargo de cualquier costo que su obtención signifique.

1.9.2. INSTALACIONES PROVISORIAS

De ser requerido, el contratista adjudicado deberá solicitar y gestionar las instalaciones provisorias necesarias para permitir el correcto desarrollo de los trabajos durante el transcurso de la obra.

1.9.3. INSTALACIÓN PROVISORIA DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Será responsabilidad del contratista proveer de Instalaciones provisorias de energía eléctrica e instalaciones sanitarias con suministro y, evacuación a redes públicas. En aquellas obras que por su ubicación geográfica no sea factible la evacuación a red pública deberá efectuarse una adecuada disposición de los desechos de baños químicos, letrinas, fosas sépticas y otros elementos durante todo el periodo de desarrollo de la obra en total cumplimiento de la normativa sanitaria y ambiental.

1.9.4. BODEGA DE MATERIALES

El contratista adjudicado deberá instalarla en terreno ajustándose a las sus necesidades y a las de sus trabajadores, y considerando no interferir en el normal funcionamiento de la Gobernación, no se aceptará utilizar los baños o cocina de la Dependencia Municipal como bodega de acopio. Se zonificará el área separando lugares de acopio y de trabajo, manteniendo un orden en el terreno.

En caso de utilizar piezas de madera y acero se dispondrán bajo techo, recubiertas con polietileno y aisladas del terreno.

La ubicación de las instalaciones se definirá en conjunto con el *Encargado Municipal del Proyecto o Técnico de la Obra (ITO)*. No se aceptará, por ningún motivo, el depósito y acumulación de algún material o escombros en las zonas de trabajo y por lo tanto durante las horas no laborales, la zona de trabajo permanecerá limpia de escombros o materiales.

1.10. OBRAS PREVIAS

1.10.1. INSTALACIONES

El contratista adjudicado, en el caso de ser necesario deberá proceder a realizar los empalmes provisorios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, los que no deben alterar el normal funcionamiento del tránsito en la zona.

1.11. CUIDADOS Y MANTENIMIENTO

1.11.1. LIMPIEZA

El Contratista adjudicado debe mantener las faenas permanentemente aseadas.

La obra deberá asearse y mantenerse limpia con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de ella. Con este fin el contratista adjudicado deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la obra.

Los desperdicios que no sean propios de la construcción (restos de comida, envases de comida o bebida, etc.) deberán ser retirados por el Contratista adjudicado periódicamente de la obra. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista adjudicado deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo. Los escombros de obra deberán ser retirados por el Contratista adjudicado periódicamente y llevados a botadero autorizado a costo del contratista adjudicado.

Al término de las obras, como faena previa a la recepción de la obra por parte del *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)* se efectuará un aseo total y cuidadoso de todos los elementos de la Obra, prestando especial atención y cuidado a aquellos lugares difíciles o no accesibles como también a vidrios, artefactos, elementos de cerrajería etc.

El cuidado de la obra será de exclusiva responsabilidad del Contratista adjudicado.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

2.1.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Los requerimientos generales de la instalación del empalme trifásico y tablero de alimentación con enchufes para ferias o eventos que se realicen en la **Plaza de armas de Buin** son los siguientes:

- La instalación debe ser realizada por personal especializado en electricidad.
- La instalación debe cumplir con las normas y regulaciones de seguridad.
- Se deberá realizar la conexión del empalme a través de una instalación Subterránea utilizando la canalización acorde según la normativa vigente además de una cámara tipo "C" para verificar los circuitos eléctricos.
- Se deben instalar los enchufes industriales señalados en el proyecto eléctrico.
- Se debe entregar un manual de usuario y de mantenimiento del sistema a la Municipalidad para su correcto uso y cuidado posterior.
- El contratista debe realizar pruebas de funcionamiento de los tableros instalados.
- Tanto como el tablero y empalme eléctrico debe contar con las señalizaciones de peligro eléctrico, señalizaciones de presencia de fases y luces pilotos,
- El tablero deberá contar con placas características que definan la potencia de los circuitos además de la corriente nominal de los mismos según se detalla en el proyecto eléctrico.
- La instalación deberá contar con su certificación TE1.

2.1.2. ALCANCE

El alcance del proyecto consiste en la instalación del suministro eléctrico necesario para la conexión eléctrica a ferias o eventos que se realicen en la **Plaza de armas de Buin**, ubicado en Buin, Región Metropolitana. El proyecto incluye los siguientes elementos:

- **Empalmes trifásicos:** Se requiere la instalación de 4 empalmes trifásicos que permitirán la conexión de los tableros de alimentación con la red eléctrica del parque. Esto incluirá su respectiva puesta tierra de servicio y de protección.
- **Tableros de alimentación:** Se deben instalar tableros de alimentación equipados con enchufes industriales para suministrar energía a los feriantes y carros de comida que participen en las ferias o eventos del parque.
- **Canalización subterránea:** Se realizará una canalización subterránea para facilitar la conexión de los empalmes trifásicos con la compañía eléctrica. Esta canalización asegurará una conexión segura y confiable.
- **Certificación TE1:** El oferente deberá obtener la certificación TE1 correspondiente a la instalación del tablero de alimentación (TDA). Esta certificación garantizará que la instalación cumple con los estándares de seguridad y operatividad establecidos.

Se pretenden proporcionar una conexión eléctrica confiable y segura para las ferias y eventos que se realicen en la **Plaza de armas de Buin**. Esto permitirá a los vecinos contar con la energía necesaria para llevar a cabo sus actividades. Se busca asegurar el adecuado servicio a la comunidad y brindar un entorno propicio para el desarrollo de las actividades comerciales en el parque.

El contratista, en su oferta técnica aumentará o mejorará estos requisitos si fuera necesario; por el contrario, no podrá disminuirlos bajo ningún concepto.

Para esta se deberá considerar las siguientes partidas de trabajo que se entregarán por zonas:

- a) Excavaciones.
- b) Instalación Subterránea.
- c) Montaje e Instalación de poste metálico.
- d) Montaje e Instalación de TDA.
- e) Montaje e instalación de Empalme.
- f) Montaje e instalación de Puesta Tierra.
- g) Certificación TE1.
- h) Limpieza y Aseo.
- i) Conexión a la compañía CGE.
- j) Pruebas de funcionamiento.
- k) Recepción Final.

La obra a contratar incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Trazado y Excavaciones
- b) Permisos necesarios para trabajar en BNUP
- c) Suministro e instalación de arena, gravilla u otro tipo de material para confeccionar la zanja de la canalización subterránea.
- d) Suministro e instalación de Tuberías acorde a las especificaciones mencionadas.
- e) Suministro e instalación de Camaras tipo "C" con detalles técnicos mencionados en el Proyecto Eléctrico.
- f) Suministro e instalación de Conductores eléctricos.
- g) Suministro de Gabinetes según especificaciones
- h) Suministro, instalación, conexión de Empalme Trifásico 63 (A) y Tablero de Alimentación.
- i) Suministro e instalación de Malla a Tierra.
- j) Planos Eléctricos Certificados
- k) Instalación Eléctrica Certificada.
- l) Trámites e inscripción de la Obra.
- m) Ejecución y trámites de proyecto definitivo.
- n) Certificado de declaración de la instalación de caldera
- o) Memoria explicativa y de cálculo del proyecto
- p) Planos As Built.

Estos ítems aplicables a cada una de las partidas antes mencionadas.

2.1.3. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA.

2.1.3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El contratista deberá considerar los siguientes aspectos relacionados con la ejecución de los trabajos:

- Se hace obligatorio que las obras estén a cargo de personal técnico calificado y autorizado por la SEC. Sera responsabilidad del *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)* verificar antes de que comiencen las obras, que se cumpla dicho requerimiento.
- Los criterios para resolver incompatibilidades presentadas en todo orden de cosas relacionadas con las instalaciones eléctricas, se basarán en normas aprobadas y de

acuerdo a los lineamientos del proyectista o *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)*.

- Se deberá coordinar con las Direcciones correspondientes para poder trabajar en BNUP y hacer las intervenciones correspondientes a la ejecución del proyecto para cumplir su fin en el mismo.
- El contratista deberá respetar íntegramente lo indicado en el proyecto y en el contenido de estas especificaciones. No se aceptan cambios en la instalación eléctrica sin la autorización del *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)* y ésta deberá ser sugerida por escrito y con información para su evaluación; el encargado resolverá si corresponde.
- El contratista adjudicado deberá emplear sólo mano de obra calificada, con experiencia comprobada en trabajos similares para dar buen desarrollo de los trabajos. Para esto se deberá contar con un Ingeniero certificado y autorizado con permanencia efectiva en terreno durante todo el desarrollo de la obra.
- El contratista adjudicado es responsable de conocer todos los riesgos inherentes a este tipo de trabajo y debe, por lo tanto, tomar todos los resguardos que aseguren una faena sin riesgos tanto para los equipos como para las personas. Para esto debe contar con profesional en prevención de riesgos.
- El contratista adjudicado deberá contar con los recursos y herramientas necesarias y adecuadas para una buena ejecución de los trabajos.
- El Ingeniero Certificado que proyecte (por posibles modificaciones en terreno, bajo aprobación del *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)*) y ejecute la instalación deberá ajustarse a lo establecido en las normas vigentes, especificaciones técnicas de los materiales y productos eléctricos asociados al proyecto, certificación y recomendaciones del fabricante o proveedor de tales productos.
- El contratista deberá disponer de todos los elementos con la antelación necesaria, para que la ejecución del trabajo se haga en el plazo previsto según la Carta Gantt que se entregue al *Encargado Municipal del Proyecto*.
- El contratista deberá tener en la reposición de las Áreas Verdes a intervenir y cualquier tipo de pavimentación que haya sido intervenida de igual forma.

2.1.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista adjudicado será responsable de la ejecución de todos los trabajos descritos, puestas en servicio y entrega de las instalaciones en los plazos que se fijen en las bases administrativas.

Será de responsabilidad del contratista adjudicado dar una buena presentación y terminación a los trabajos que se ejecute. Las obras que sean rechazadas por el *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)* debido a: mala presentación de terminación, elementos defectuosos por la mala manipulación, desviación a lo especificado en planos y documentos, defectos de montajes de equipos y elementos en general de la instalación, deberá ser reparadas sin costo para el *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)*.

El Contratista adjudicado será responsable por los atrasos relacionados con el cumplimiento de los requisitos antes señalados. También será responsabilidad del Contratista la buena coordinación de las obras con las otras especialidades involucradas.

2.2. FACTIBILIDADES TECNICAS

El contratista que desarrollará la instalación del suministro eléctrico necesario para las ferias y eventos que se realicen en la **Plaza de armas de Buin**. Esto incluye la instalación de 4 empalmes trifásicos, tableros de alimentación con enchufes industriales y una canalización subterránea para la conexión eléctrica del empalme trifásico. Además, se requerirá la obtención de la certificación TE1 para garantizar la operatividad y seguridad de la instalación. La responsabilidad del contratista en relación a solicitar la factibilidad técnica implica lo siguiente:

- **Identificar los requisitos técnicos:** El contratista debe tener conocimiento de los requerimientos técnicos específicos del proyecto, como la potencia eléctrica necesaria.

las características de la carga eléctrica, los estándares de seguridad, entre otros. Esto le permitirá solicitar la factibilidad técnica de manera precisa.

- **Coordinar con la compañía eléctrica:** El contratista debe establecer comunicación y coordinar con la compañía eléctrica correspondiente para solicitar la factibilidad técnica. Debe proporcionar la información necesaria sobre el proyecto, como las características eléctricas requeridas y la ubicación del suministro eléctrico.
- **Presentar la solicitud de factibilidad técnica:** El contratista debe preparar y presentar la solicitud formal de factibilidad técnica a la compañía eléctrica. Esta solicitud debe incluir toda la información relevante sobre el proyecto, como los planos eléctricos, la carga estimada, los requerimientos de suministro, entre otros.
- **Seguir los procedimientos establecidos:** El contratista debe cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la compañía eléctrica para solicitar la factibilidad técnica. Esto puede incluir completar formularios específicos, proporcionar documentación adicional o pagar las tarifas correspondientes.
- **Obtener la factibilidad técnica:** Una vez que la compañía eléctrica evalúe la solicitud, proporcionará la factibilidad técnica. Esto incluirá detalles sobre la viabilidad de suministrar la energía eléctrica requerida y los posibles requisitos adicionales, como la instalación de equipos de protección o la realización de mejoras en la infraestructura eléctrica.
- **Preparar la documentación necesaria:** El contratista deberá recopilar y preparar toda la documentación requerida por la compañía eléctrica para solicitar la factibilidad técnica. Esto puede incluir planos eléctricos, especificaciones técnicas, información sobre la carga eléctrica, permisos y licencias necesarias, entre otros documentos.
- **Cubrir los costos asociados:** El contratista será responsable de cubrir los costos asociados con la solicitud de factibilidad técnica. Esto puede incluir el pago de tarifas y cualquier otro costo relacionado con los análisis técnicos o las inspecciones realizadas por la compañía eléctrica.
- **Coordinar inspecciones y evaluaciones:** En algunos casos, la compañía eléctrica puede realizar inspecciones y evaluaciones adicionales antes de otorgar la factibilidad técnica. El contratista deberá coordinar y facilitar estas actividades, asegurándose de que se cumplan los requisitos y estándares establecidos.
- **Mantener una comunicación fluida:** El contratista deberá mantener una comunicación constante con la compañía eléctrica, proporcionando la información adicional que pueda ser requerida y respondiendo cualquier consulta o solicitud de clarificación. Esto ayudará a agilizar el proceso de solicitud y obtención de la factibilidad técnica.

2.3. OBRAS A EJECUTAR

2.3.1. CONSTRUCCIÓN GENERAL

2.3.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Contratista adjudicado deberá ejecutar las obras según el Proyecto y Especificaciones Técnicas desarrolladas por este mismo.

Será obligación del contratista adjudicado obtener todos los antecedentes referentes a conductos y canalizaciones existentes en el sector, y deberá verificar la existencia de interferencias para la ejecución de los trabajos y proponer los cambios necesarios para solventar dichas interferencias de paso.

En caso de dudas sobre uniones de cañerías entre sí o que se relacionen con otras instalaciones de las Edificaciones, deberá consultarlo con el *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)*, si procediere.

2.3.1.2. DE LOS MATERIALES A UTILIZAR

Todos los materiales y equipos que se empleen en el proyecto deben ser nuevos, de la calidad especificada y contar con la certificación vigente de SEC para su uso en nuestro país. En los casos que estas especificaciones, o los planos, indiquen materiales haciendo expresa referencia a una marca o alguna fábrica, se entenderá que ello se hace para precisar un grado

de calidad aceptable, cumpliendo con las normas, índice de protección y especificaciones de la normativa vigente.

2.3.1.3. SUSTITUCIÓN DE MATERIALES

Sólo podrán ser efectuados a expresa indicación escrita del *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)* y en donde el contratista estará obligado a presentar certificados de calidad del material oportunamente previa aprobación del *Encargado Municipal del Proyecto o Inspector Técnico de la Obra (ITO)*

2.3.2. EMPALME TRIFASICO Y CANALIZACION SUBTERRANEA

El contratista deberá realizar una evaluación y revisión detallada de la ubicación proyectada de los empalmes además del N° de poste asociado para su conexión, se deberá tener en consideración los siguientes puntos:

- **Solicitud y coordinación con la compañía eléctrica:** Es necesario contactar a la compañía eléctrica encargada de suministrar el servicio eléctrico y presentar la solicitud de empalme trifásico. Se debe coordinar con ellos los detalles técnicos y los trámites necesarios.
- **Canalización subterránea:** Se requiere la realización de una canalización subterránea para la conexión del empalme trifásico. Esto implica la excavación de zanjas, la instalación de conductos, la instalación de cámaras tipo "C" y el tendido de cables eléctricos. Dentro del proyecto eléctrico se hace referencia a los aspectos constructivos mínimos que se deben considerar para la instalación subterránea.
- **Dimensionamiento adecuado:** Los cables eléctricos utilizados en el empalme trifásico deben tener un dimensionamiento adecuado para soportar la carga eléctrica requerida. Se deben considerar factores como la potencia demandada por los equipos y la longitud de los cables.
- **Protección y seguridad:** Se deben implementar medidas de protección y seguridad, como la instalación de dispositivos de protección contra sobrecargas, cortocircuitos y fallas a tierra. Esto garantiza la seguridad de las instalaciones y evita daños en los equipos y posibles accidentes eléctricos.
- **Certificación TE1:** Para la instalación del empalme trifásico, es necesario obtener la certificación TE1, que acredita que la instalación cumple con las normas y reglamentos técnicos establecidos. Esta certificación garantiza la operatividad y seguridad del empalme.

El contratista deberá tener en consideración que la instalación deberá ser de forma regular con un electricista o ingeniero eléctrico especializado y certificado para asegurarse de cumplir con todos los requisitos técnicos y normativos.

2.3.3. TABLERO DE ALIMENTACION

El contratista para la construcción del tablero de alimentación deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- **Diseño y selección de componentes:** El contratista debe diseñar el tablero de alimentación de acuerdo con las especificaciones requeridas. Debe seleccionar componentes adecuados y de calidad, como interruptores automáticos, contactores, relés térmicos, enchufes industriales de 32A IP67 y otros dispositivos de protección y control.
- **Dimensionamiento de cables y protecciones:** Se deben dimensionar los cables eléctricos de acuerdo con la corriente máxima que soportarán (en este caso, 32A). Además, se deben instalar dispositivos de protección adecuados, como interruptores automáticos, para evitar sobrecargas y cortocircuitos.
- **Cumplimiento de normativas y regulaciones:** El tablero de alimentación debe cumplir con las normativas y regulaciones eléctricas locales, incluyendo la normativa de seguridad y la correcta instalación según los estándares vigentes.

- **Instalación y cableado:** El contratista debe realizar la instalación del tablero de alimentación de forma segura y adecuada. Esto incluye el cableado correcto de los componentes, la conexión de tierra y la correcta identificación de los circuitos.
- **Índice de protección:** Tanto los tableros y los enchufes industriales de 4P+T 32A deben cumplir con el grado de protección IP67, que garantiza su resistencia al polvo y la protección contra la inmersión temporal en agua. El contratista debe asegurarse de seleccionar los tableros y enchufes industriales que cumplan con este estándar y garantizar una instalación adecuada para mantener el nivel de protección.
- **Pruebas y verificaciones:** Una vez finalizada la instalación del tablero de alimentación, el contratista debe realizar pruebas y verificaciones para asegurarse de su correcto funcionamiento y cumplimiento de los requisitos. Esto incluye pruebas de funcionamiento de los dispositivos, pruebas de continuidad y verificaciones de seguridad.

Es fundamental que el contratista tenga experiencia y conocimientos en instalaciones eléctricas para garantizar una construcción adecuada del tablero de alimentación. Además, se recomienda seguir las recomendaciones del fabricante de los componentes utilizados y consultar las normas eléctricas locales aplicables.

2.3.4. MALLA A TIERRA

El contratista deberá diseñar e implementar una malla a tierra que cumpla con los siguientes aspectos como mínimo:

- **Selección del lugar adecuado:** La malla a tierra debe ubicarse en un lugar estratégico y cercano al tablero de alimentación. Se debe considerar un área despejada y accesible, preferiblemente cerca de la infraestructura eléctrica.
- **Dimensionamiento de los materiales:** Se deben utilizar materiales adecuados para la malla a tierra, como barras de cobre o conductores de cobre estañado. Estos materiales deben tener una sección transversal suficiente para garantizar una baja resistencia a tierra.
- **Cálculo de la resistencia a tierra:** El contratista debe calcular y garantizar que la resistencia a tierra de la malla cumpla con los estándares y regulaciones locales. En algunos casos, se establecen límites máximos de resistencia, como 5 ohmios, para asegurar una buena disipación de corriente a tierra.
- **Instalación de los electrodos:** Se deben instalar los electrodos de tierra de manera adecuada. Estos electrodos pueden ser barras de cobre, placas de cobre o varillas de cobre que se entierran en el suelo a una profundidad suficiente. Se recomienda seguir las instrucciones y recomendaciones del fabricante para su correcta instalación.
- **Conexiones y soldaduras:** Las conexiones entre los conductores de la malla a tierra y los electrodos deben ser sólidas y confiables. Se recomienda realizar soldaduras o conexiones mecánicas apropiadas para asegurar una baja resistencia en las uniones.
- **Verificación de la resistencia a tierra:** Una vez construida la malla a tierra, es necesario realizar pruebas de resistencia a tierra para verificar que cumple con los requisitos establecidos en la normativa eléctrica dictaminada en los pliegos técnicos RIC. Esto implica medir la resistencia utilizando un equipo de prueba de resistencia a tierra y comparar los resultados con los límites establecidos.

Es importante destacar que los requisitos para la construcción de una malla a tierra pueden variar según las regulaciones y normas locales. Se recomienda consultar las normas eléctricas vigentes en la región o país donde se realizará el proyecto y seguir las recomendaciones de expertos en instalaciones eléctricas.

2.3.5. CONDUCTORES ELECTRICOS PARA CONEXION

Es responsabilidad del contratista calcular el tipo de conductor adecuado para cualquier punto en la instalación, esto deberá estar adjunto en la memoria de cálculo del proyecto y en los planos eléctricos o As Built del mismo.

El cableado deberá efectuarse sin dañar la aislación de los conductores. No se aceptarán uniones dentro de los conduits, bandejas o fuera de alguna caja de derivación, ni ningún tramo desde el alimentador al equipo.

La selección del conductor se hará considerando que debe asegurarse una capacidad suficiente de transporte de corriente, una adecuada capacidad de corto circuito, una apropiada resistencia mecánica, un buen comportamiento ante las condiciones ambientales y considerar el uso de conductores tipo EVA libre de Halógenos. Esta selección se realizará a través de cálculos justificados de sección de conductor mediante la memoria de cálculo correspondiente que el contratista deberá realizar.

En general todos los conductores son cableados. Los conductores serán especificados según normativa vigente.

En los circuitos de baja tensión usan conductores monoconductores y/o multiconductores con aislación EVA para 600/1000V, 90°C. Según normativa vigente.

El uso de conductores se regirá por el siguiente código de colores:

- Fase 1 Azul (R)
- Fase 2 Negro (S)
- Fase 3 Rojo (T)
- Tierra de servicio o Neutro Blanco
- Tierra de Protección Verde

Para el proyecto de normalización se consulta que los conductores que se utilicen sean los siguientes:

- **H07Z1-K:** Apto para ser usado en lugares de reunión de personas. Puede ser instalado en ductos y molduras o bandejas tipo liviana. En circuitos de baja tensión en instalaciones fijas, en ambiente seco. No Puede ser utilizados como alimentador, ni subalimentador.
- **Tipo RV / RV-K:** Apto para ser instalado directamente enterrado, en ductos, en bandejas, en canastillo, en escalerillas (solo tipo /TC) y al aire libre. En circuitos de distribución en baja tensión, como alimentador o subalimentador flexible para tendido fijo.
- **Tipo EVA:** Alimentadores y subalimentadores principales, conductores en ductos para arranques circuitos de distribución general interior, canalizados en EPC o BPC según las zonas que se lleven teniendo presente que los alimentadores y sub alimentadores serán independientes para alumbrado, fuerza, calefacción y computación, tanto para normal como emergencia.
- **CAT6:** El cable de categoría 6, también conocido como Cat6, es un tipo de cable de red utilizado para conectar dispositivos en una red de área local (LAN) o en una red de área amplia (WAN).
- **RZ1-K / RZ1 :** El cable RZ1-K tiene una configuración de un solo núcleo o multicore, y consta de conductores de cobre aislados con polietileno reticulado (XLPE) y cubiertos con una capa de LSZH. La diferencia principal entre el cable RZ1-K y el cable RZ-1 estándar es que el RZ1-K tiene una cubierta exterior reforzada que proporciona una mayor protección mecánica, lo que lo hace más adecuado para instalaciones en entornos industriales y exteriores.
- **THHN:** El cable THHN es conocido por su durabilidad, flexibilidad y capacidad para soportar altas temperaturas. El aislamiento de PVC proporciona una excelente protección contra el calor, la humedad y la abrasión, lo que lo hace adecuado para diversas aplicaciones eléctricas en interiores. La cubierta de nylon añade una capa adicional de resistencia mecánica, lo que facilita la instalación y protege el cable de posibles daños físicos.

Una de las principales ventajas del cable THHN es su capacidad para transportar corrientes eléctricas de forma segura y eficiente. Es adecuado para ser utilizado en circuitos de distribución de energía, sistemas de iluminación, tomacorrientes, motores y otros dispositivos eléctricos. Además, su tamaño y flexibilidad facilitan su manipulación e instalación en conductos, bandejas de cableado u otras estructuras de cableado.

Todos los conductores tanto en las bandejas como en el resto del circuito, en aparatos de maniobra o de protecciones deben contar con marcas en forma legible e indeleble para indicar cuál es su función o cuál es su número asociado al circuito.

Las uniones o remates de los conductores a equipos o cajas, se debe ejecutar mediante el uso de terminales de compresión; se exceptúan de esta exigencia aquellos casos en que el equipo traiga sus propios elementos de conexión o las regletas sean del tipo mordaza. Considerando que en la normativa vigente no se permite el uso de fuerza mecánica para esta clase de uniones.

El tendido de los conductores se debe realizar con el cuidado de no dañar la aislación, respetándose los radios de curvatura, de acuerdo a los valores especificados por el fabricante y lo que dicta los Pliegos Ric de la normativa respectiva.

Se evitará que los conductores tengan uniones en su recorrido. Si esto no fuera posible, se deberá ejecutar un empalme mediante mufas tipo Scotchcast, lo cual deberá ser previamente aprobado por la Inspección Técnica.

Será responsabilidad del contratista asegurar el correcto orden de fases, polaridad e identificación en la instalación. También será su responsabilidad el aprovechamiento de los conductores, teniendo presente la exigencia de utilizar solo tiras continuas, sin uniones entre los puntos a conectar y la holgura en la longitud de los extremos para realizar buenas conexiones.

El contratista deberá retirar y reemplazar a su costo cualquier conductor que se dañe durante la instalación o que se encuentre defectuoso, ya sea, por resistencia de aislación, resistencia dieléctrica, discontinuidad, daños en la aislación o terminaciones inadecuadas.

Las uniones de conductores en las cajas se efectuarán con soldadura, huincha aisladora de goma y vinílica, se descarta el uso de conectores tipo R o Y.

Todas las uniones se harán en cajas, por ningún motivo pueden quedar uniones dentro de los ductos.

Los conductores deben quedar marcados en sus extremos de acuerdo al circuito al cual pertenecen. Las marcas a usar serán del tipo anillos de plástico o grabados. El tipo de marca usado debe garantizar que no se desprenderá ni borrará durante la vida útil de la instalación.

2.4. RECEPCION DE PROYECTO

2.4.1. VERIFICACIONES GENERALES.

- Verificar que los tableros de alimentación estén correctamente instalados y conectados. Esto implica asegurarse de que todos los componentes del tablero estén en su lugar y correctamente ensamblados.
- Verificar la adecuada conexión de los enchufes industriales de 32A IP67 en los tableros. Esto implica comprobar que los enchufes estén correctamente instalados y conectados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar pruebas de funcionamiento de los tableros para asegurar su correcto desempeño. Esto implica verificar el suministro eléctrico, la distribución de energía y la capacidad de los tableros para alimentar los equipos y dispositivos necesarios en las ferias o eventos del parque.
- Verificar la conformidad con las normas de seguridad eléctrica. Esto implica asegurarse de que los tableros cumplan con todas las normativas y regulaciones vigentes para garantizar la seguridad de las personas y prevenir riesgos eléctricos.
- Realizar inspecciones visuales para detectar posibles fallas, conexiones sueltas, daños o cualquier otro problema que pueda afectar el funcionamiento de los tableros. Se deben corregir todas las anomalías encontradas antes de finalizar el proyecto.
- Que no haya elementos quebrados, sueltos, rayados o cortantes.
- Que los elementos estén correctamente conectados.

- Que no haya conexiones sueltas, oxidadas, o que puedan constituir un punto de mala conexión o generación de calor inesperada.
- Verificar la correcta unión de las conexiones.
- Verificar la correcta fijación de los equipos instalados.

2.4.2. ENTREGA DE DOCUMENTACION

2.4.2.1. PLAN DE MANTENIMIENTO

El contratista adjudicado deberá entregar un plan de mantención para la instalación. A continuación, se detallan algunas de las actividades referenciales que el contratista deberá incluir en el plan de mantenimiento preventivo:

- **Inspección visual regular:** Realiza inspecciones visuales periódicas de los tableros para detectar signos de desgaste, daños, conexiones sueltas o cualquier otra anomalía. Presta atención a los indicadores luminosos, botones y pantallas de visualización para verificar su funcionamiento correcto.
- **Limpieza:** Limpia los tableros regularmente para eliminar el polvo, la suciedad y cualquier obstrucción que pueda afectar su funcionamiento. Utiliza un paño suave y seco para limpiar las superficies exteriores y un cepillo pequeño para eliminar el polvo acumulado en los componentes internos.
- **Verificación de conexiones eléctricas:** Comprueba regularmente las conexiones eléctricas dentro de los tableros para asegurarte de que estén bien apretadas y sin signos de deterioro. Si encuentras conexiones sueltas o corroídas, apriétalas o reemplázalas según sea necesario.
- **Pruebas de funcionamiento:** Realiza pruebas periódicas para verificar el correcto funcionamiento de los tableros. Esto incluye comprobar la distribución de energía a través de los enchufes industriales, asegurándote de que todos los circuitos estén activos y suministrando la potencia adecuada.
- **Mantenimiento preventivo de componentes:** Revisa y realiza mantenimiento preventivo en los componentes críticos, como interruptores, relés y contactores. Sigue las recomendaciones del fabricante para lubricar, limpiar o reemplazar estos componentes según sea necesario.
- **Registro de mantenimiento:** Lleva un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fechas, descripciones de los trabajos realizados y cualquier observación relevante. Esto te ayudará a realizar un seguimiento de las tareas realizadas y a programar mantenimientos futuros.

El contratista deberá elaborar su propio plan de mejora y debe considerar que este plan de mejora

2.4.2.2. PLANOS AS BUILT

Para la entrega de los planos definitivos del proyecto, se deberán considerar todas las modificaciones y detalle técnico realizado en la instalación además de considerar las siguientes indicaciones:

- Se deben entregar los planos de planta que indiquen la ubicación de los empalmes, los accesorios y elementos de la instalación, las conexiones eléctricas y de tuberías, y cualquier otro detalle relevante para la operación y mantenimiento de la instalación.
- Los planos deben estar debidamente simbolizados y acotados, para que permitan la total comprensión de las especificaciones técnicas del proyecto y la correcta ejecución de las obras.
- Los planos deben estar numerados (N° de Lámina / Total de Láminas), indicando su contenido, los profesionales responsables del diseño, la etapa a la que pertenecen, el mandante, la fecha, versión, entre otros, usando una nomenclatura adecuada en su viñeta.
- Los planos deben entregarse en formato físico y digital en archivos tipo dwg. El formato físico corresponderá a las láminas impresas que contengan las firmas de los profesionales que realizaron el diseño, timbres y aprobaciones de las instituciones.

pertinentes. El formato digital corresponderá a los planos originales del proyecto y, además, deberán ser entregados escaneados.

- Los planos as-built deben reflejar con exactitud la ubicación y detalles de la instalación después de realizada, incluyendo cualquier modificación realizada durante el proceso de construcción y pruebas. Es importante que los planos sean lo más precisos y detallados posibles, para evitar futuros problemas de operación o mantenimiento de la instalación.

2.4.2.3. MEMORIA DE CÁLCULO

Para la entrega de la memoria de cálculo se deberán considerar las siguientes indicaciones:

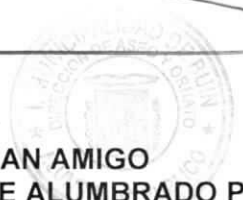

Cálculos eléctricos: se deberá presentar el cálculo de las cargas eléctricas, protecciones eléctricas, conductores y cualquier otro dimensionamiento asociado a la instalación eléctrica. Deberá incluir un detalle de las bases de cálculo, indicando todos los factores considerados, como las características eléctricas del sistema desde el cual la instalación será alimentada, valores de mediciones que se hayan realizado en terreno y todo dato que permita justificar la elección de los artefactos y equipos empleados, y la correcta interpretación del proyecto y posterior ejecución.

2.4.2.4. CERTIFICACION DE LA INSTALACION

La responsabilidad del contratista en la certificación de los 4 empalmes trifásicos incluye verificar la conformidad de la instalación, realizar pruebas de funcionamiento, obtener la certificación TE1, recopilar la documentación necesaria y cubrir los costos asociados, asegurando así el cumplimiento de los estándares y normativas requeridas.

2.4.2.5. GARANTIA

El contratista debe proporcionar una garantía que cubra cualquier defecto de material, mano de obra o funcionamiento de los componentes instalados en el proyecto. Esta garantía deberá tener una duración mínima de 6 meses a partir de la fecha de finalización de la instalación, garantizando así la corrección de cualquier problema que pueda surgir durante ese período y brindando confianza y tranquilidad al cliente respecto a la calidad y durabilidad de la obra realizada.



MAURICIO CANIGUAN AMIGO
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

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

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. 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 permanentemente actualizada.

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

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

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento veinte (120) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

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

Licitación Pública

PROYECTO : Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



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

Licitación Pública

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL: _____

2. Declaración integrantes de la UTP:

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

3. Requisitos técnicos:

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

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

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP

Fecha,

NOTAS:

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

FORMATO N° 4
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS
Licitación Pública

PROYECTO : Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin

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

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

NOTA:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 5**PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA****Licitación Pública**

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

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

PLAZO OFERTADO (en días corridos)	
--	--

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A LA SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7**MANO DE OBRA LOCAL****Licitación Pública**

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 8
ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO
Licitación Pública

PROYECTO : Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin

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

ITEM	DESCRIPCION	UNI	C/U	P.UNIT. \$	P.TOTAL. \$
1)	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	Instalación de Faenas	GL	1		
1.2	Letrero de Obras	N°	1		
1.3	Cierres perimetrales	m	12		
1.4	Permisos	GL	1		
2)	OBRAS PRELIMINARES				
2.1	Trazados y Niveles	m	80		
2.2	Excavaciones	m3	60		
2.3	Retiro de cubierta existente de pavimentación	m2	60		
2.4	Demolición de veredas existentes	m3	10		
2.5	Retiro de escombros	m3	60		
2.6	Escarpe y Limpieza de Terreno	m2	10		
3)	MATERIALIDAD EMPALMES				
3.1	EMPALME TRIFASICO				
3.1.1	CAJA AM-1105 CON CANDADO DE SEGURIDAD TIPO TUBO	N°	4		
3.1.2	Empalme electrico Trifasico	N°	4		
3.2	PROTECCIONES				
3.2.1	Interruptor Termomag. Trifasico INT. MOLDEADO 4X50A 25KA	N°	4		
3.2.2	Interruptor Termomag. Trifasico 3X25A 15KA	N°	8		
3.2.3	Interruptor Diferencial 4x25Ax30mA	N°	8		
3.3	ENCHUFES				
3.3.1	Enchufe hembra embutida 4x32A - IP67 380VAC - 3P+T	N°	8		
3.4	CONDUCTORES ELECTRICOS				
3.4.1	CABLE EVA H07Z1-K 4mm2 Blanco	Mts	20		
3.4.2	CABLE EVA H07Z1-K 4mm2 Negro	Mts	20		
3.4.3	CABLE EVA H07Z1-K 4mm2 Rojo	Mts	20		
3.4.4	CABLE EVA H07Z1-K 4mm2 Azul	Mts	20		
3.4.5	CABLE EVA H07Z1-K 4mm2 Verde	Mts	20		
3.4.6	CABLE EVA RZ1 10mm2 Blanco	Mts	60		
3.4.7	CABLE EVA RZ1 10mm2 Negro	Mts	60		
3.4.8	CABLE EVA RZ1 10mm2 Rojo	Mts	60		
3.4.9	CABLE EVA RZ1 10mm2 Azul	Mts	60		
3.4.10	CABLE EVA RZ1 10mm2 Verde	Mts	60		
3.5	CANALIZACIONES				
3.4.7	Canalizacion Galvanizada Inoxidable	Mts	60		
3.4.8	Accesorios	GL	1		
3.6	TABLERO ELECTRICO				
3.6.1	FUSIBLE 10*38 2A 500V(A)	N°	12		

FORMATO N° 9

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

PROYECTO : Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : **Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas de Buin**

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno Obligatoria	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal y www.mercadopublico.cl , a las 12:00 horas.
Fecha final de preguntas	Tres (7) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .



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

III. **LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la **“Instalación de Empalmes Trifásicos y Tableros de Alimentación para Ferias o Eventos en Plaza de Armas 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 Y COMUNÍQUESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



JAA / VZS / CRP /  / OCG / RMM

Distribución:

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