BUIN
Ilustre Municipalidad

37.107f.

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "IMPLEMENTACION DE SEIS TORRES DE ILUMINACION EN PUNTOS CRITICOS DE LA COMUNA DE BUIN, CÓDIGO N°SNSM24-IL-0002"

DECRETO TC N°: 18

BUIN, 21 ENE 2025

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12, 21 letra e), 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886; 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 Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 03 de diciembre de 2024, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitano, a fojas 1124, en causa ROL 9533/2024.

CONSIDERANDO:

1° Que por **Decreto Alcaldicio N° 244** de fecha 20 de enero de 2025, se nombra como **Alcalde Subrogante** a don **Juan Astudillo Araya**, Administrador Municipal, desde el 20 al 25 de enero de 2025; en atención de la participación del Sr. Alcalde don Miguel Araya Lobos, en Escuela de Verano 2025 de la Asociación Chilena de Municipalidades a realizarse en Puerto Varas.

2° Que por **Decreto Alcaldicio N° 245** de fecha 20 de enero de 2025, se autoriza feriado legal al Secretario Municipal don **Gerónimo Martini Gormaz**, desde el 20 al 24 de enero de 2025. Nómbrese como **Secretaria Municipal Subrogante** a la funcionaria municipal doña **Holan Pinto Urzúa**, Profesional de la Dirección Jurídica, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

3° Que, la Dirección de Seguridad Publica de la Municipalidad de Buin, desarrolló el proyecto denominado **"Implementación de Seis Torres de Iluminación en Puntos Críticos de la Comuna de Buin", Código N°SNSM24-IL-0002,** con el fin de mejorar las condiciones de iluminación en áreas verdes y los alrededores, debido que actualmente estos lugares son altamente inseguros y utilizado para un uso inapropiado del espacio público y en definitiva mejorar la calidad de vida y seguridad de los vecinos que transitan por esos en puntos.

4° Que, dicha Dirección Municipal postuló a Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal, a través de la Subsecretaria de Prevención del Delito, para financiar el proyecto antes mencionado.

5° Que, a través de la Resolución Exenta N°930, de 29 de abril del 2024, la Subsecretaria de Prevención del Delito, aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos, celebrado con fecha 15 de abril de 2024, entre dicha entidad gubernamental y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto mencionado.

6° Que, a través del Decreto Alcaldicio N°1817, de 17 de mayo de 2024, la Municipalidad de Buin toma conocimiento, de la citada Resolución Exenta N°930 de la Subsecretaria de Prevención del Delito.

7° Que, mediante Ord. N°941 de fecha 22 de octubre de 2024, la Municipalidad de Buin, envía Ficha de Aprobación del Proyecto y Minuta de Validación de Proyecto firmadas a la Subsecretaria de Prevención del Delito.

8° Que, mediante Oficio N° 2276, de fecha 23 de octubre de 2024, la Subsecretaria de Prevención del Delito, aprueba el proyecto **"Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin", Código N°SNSM24-IL-0002**.

9° Que, mediante Acta de Inicio del Proyecto, de fecha 24 de octubre de 2024, comparecieron la contraparte técnica y administrativa de la I Municipalidad de Buin y el Coordinador Zonal de la Subsecretaria de Prevención del Delito, donde declararon

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

que el proyecto **"Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin", Código N°SNSM24-IL-0002**, comenzó su ejecución el 23 de octubre de 2024.

10° Que, por lo antes expuesto, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

11° Que, el presente proyecto se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.

12° Que, el referido requerimiento antes señalado, no existe o no se encuentra disponible en el Catalogo de Convenio Marco de la Dirección de ChileCompra.

13° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

14° Que, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin", Código N°SNSM24-IL-0002**, y cuyo texto es el que a continuación se detalla:

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 seis luminarias tipo proyector con Led con telegestión como instrumento de monitoreo remoto de su funcionamiento para optimizar recursos materiales, humanos y financieros con el propósito de lograr la eficiencia energética del mismo y la seguridad pública, 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 e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de la obra, 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.

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

a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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 Nº19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
h) Ley N°18.290 de Tránsito, refundida, coordinada y sistematizada por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 29 de octubre de 2009. del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaria de Transportes, Ministerio de Justicia, Subsecretaria 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 acapice "Normativa Aplicable", 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, y el pago será efectuado mediante estados de pago.

b) Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por la **Subsecretaria de Prevención del Delito, a través del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal.**

- **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta de administración de fondos 214.05.96.055.006, "Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

- **Presupuesto Total Disponible $75.847.625, IVA Incluido.**

El financiamiento considera el valor total de la iniciativa, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución de las obras contratadas, contempladas dentro de la presente propuesta.

c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta 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 para la 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 **ciento ochenta (180) días corridos**, plazo que se contabilizará desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la cual se efectuará una vez que se cuente con la aprobación del proyecto por parte del SERVIU o VIALIDAD-MOP y/o en todos los organismos o entidades, según corresponda, de conformidad a lo señalado en los puntos 17.5.1, 17.5.2 y 17.6 de las presentes Bases Administrativas.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Nota: Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil administrativo siguiente a dicho vencimiento.

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 40 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 presentes Bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, 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. HABILIDADES E INHABILIDADES.

6.1. Habilidad para Ofertar.

Podrán ofertar aquellos proveedores que se encuentran hábiles para contratar con el Estado, según consta en el "Registro de Proveedores", el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), lo que se corroborara con la pertinente ficha del proveedor que otorga el Sistema de Información.

6.2. 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. Asimismo, no podrán ofertar los proveedores que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, no podrán participar en el proceso concursal aquellos proveedores a quienes les afecte alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634.

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 las prohibiciones de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4° y artículo 35 quater de la Ley Nº19.886 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

6.3. Inhabilidades para Contratar.

Quedan 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 N°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 Nº 211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia. Asimismo, no podrán contratar los oferentes que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, no podrán contratar aquellos proveedores a quienes les afecte alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la ley N°21.634.

Para lo anterior, los participantes 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 120 del Reglamento de la Ley Nº19.886 y el artículo 35 quáter de la Ley Nº19.886, y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°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 115 del Reglamento de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo Nº 1).

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

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las presentes 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales, como tampoco aquellas que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases Administrativas, 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 Nº 1). El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell Nº 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos y el profesional asignado por el Secretario Comunal de Planificación. En esta visita se mostrará el sector a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al punto 9.1 de las presentes Bases 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 inadmisible la oferta cuyo licitante se vio privado de comparecer acreditando alguna de estas causas.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal **"Fecha de Cierre de Recepción de Oferta"**) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N°11 de las presentes Bases Administrativas, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo Nº 115 del Reglamento de la Ley Nº19.886.

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **VALOR TOTAL NETO** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 9.
Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 46 del Reglamento de la Ley N°19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento ochenta (180) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

a) **Formato Nº 1**, Identificación del Proponente.
b) **Formato Nº 2-A,** Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N°19.886 para ofertar.
c) **Formato Nº 2-B,** Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
e) **Formato N° 2-D,** Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley N°19.986.
f) **Formato N° 3,** Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
g) **Formato N° 4**, Declaración simple sobre Programa de Integridad.
h) **Programa de Integridad**, si correspondiera, como respaldo a lo declarado en el Formato N°4. Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.
i) **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, según lo establecido en el punto 18.5 de las presentes Bases Administrativas, la cual formará parte del contrato.
j) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

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

j.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, con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

Oferente Persona Natural.

k) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

l) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.

m) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.

n) **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.

o) **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 a los antecedentes requeridos en la letra l) y m).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNION TEMPORAL 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 Administrativas, según sea su naturaleza jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior, solo se aceptarán aquellas ofertas de Unión Temporal de Proveedores, que se encuentren integradas por empresas de menor tamaño, en conformidad a lo establecido en el Articulo 180 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

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

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

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos, en caso contrario no podrá ser adjudicado.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación y previo a la firma del contrato, según lo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas, se entenderá que este oferente se desiste de su propuesta de acuerdo a lo señalado en el punto 14.1 del presente pliego de condiciones. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el punto 14.5

letra f) de las presentes Bases Administrativas, o declarar desierta la licitación según lo establece el punto 14.2 de este mismo pliego de condiciones.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

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

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 5**, Declaración simple, sobre enumeración de contratos ejecutados **desde el año 2020 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la instalación de Luminarias Led.

Nota 1: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

Nota 3: 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.1.1) y b.1.2) de las presentes Bases Administrativas, según corresponda.

b) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados de las obras, copia del 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°5, se considerarán válidos aquellas obras y antecedentes 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 y para validar estos certificados, deben adjuntar los Certificados de Recepciones de Obras Definitivas de Edificaciones o Resolución de Recepción de Obras de Urbanización emitidos por la Dirección de Obras Municipales respectiva.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente, identificando rol o el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que la obra acreditada se refiera a la materia de Instalación de Luminarias LED.
- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2020 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre de la obra, fecha de ejecuciones de las obras efectivamente terminadas, metros de canalización eléctrica subterránea para alumbrado público, puntos luminosos Led de proyectores instalados y con una breve descripción del proyecto realizado.
- Si dichos documentos no contienen toda la información, se aceptará que se anexen a estos los 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, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

- 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° 6**, Plazo de ejecución de las obras, el cual no podrá ser superior a ciento ochenta (180) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, según lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

d) **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.

e) **Formato N° 8,** Declaración simple respecto a la subcontratación, la cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato. Sin perjuicio, que si durante la ejecución del contrato, el Contratista requiere un aumento de este porcentaje, este aumento se podrá efectuar, para lo cual se deberá atener a lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases.

f) **Nómina de profesionales,** detalle de los profesionales que se desempeñarán en la obra y que deberán estar acorde a lo solicitado en la letra f) del acápite "ANTECEDENTES GENERALES" de las Bases Técnicas y especificando al profesional Administrador del contrato, al Jefe de Proyecto o Terreno y al Instalador Eléctrico Autorizado por la SEC.

Nota 1: De no presentar dicha nómina de profesionales o que los profesionales no cumplan con los señalado en la letra f) precedente, la oferta será declarada inadmisible según lo establecido en el punto 12.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

Nota 2: El Jefe de proyecto o terreno deberá ser distinto al profesional administrador de la obra, sino se cumple con este requisito se evaluará con 0 puntos, según lo establecido en el punto 13.3 letra b.1.4) de las presentes Bases Administrativas.

Nota 3: El profesional instalador eléctrico deberá presentar los Anexo TE-2 de la SEC, para efectos de la acreditación y evaluación de acuerdo a lo establecido en el punto 13.3 letra b.1.5) de las presentes Bases Administrativas.

g) **Oferta Técnica Luminarias**, correspondiente a la descripción y características técnicas de las luminarias ofertadas y que deberá respaldar con las fichas técnicas y/o catálogos de las mismas, todo ello en conformidad a las exigencias mínimas establecidas en las Bases Técnicas.

Nota: Las fichas técnicas y/o catálogos podrán ser entregados en cualquier idioma. En caso de que sea un idioma distinto al español, se deberá adjuntar la traducción correspondiente.

11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 9**, 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 significará que la oferta **será declarada inadmisible según lo establecido en el punto 12.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas**.

Nota:
✓ El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.

- ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de obra.
- ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 9, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- ✓ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **VALOR TOTAL NETO** que se indica en el Formato N° 9. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerarán como válidos para todos los efectos, los montos del presente Formato.

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

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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 horas siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos 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 2-D.
c) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, u 8; o falta de información según sea el caso. No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.
d) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
e) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
f) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o habiéndolos presentados estos no cumplen con la vigencia o condiciones establecidas en las presentes Bases; o lo haga fuera del plazo estipulado.
h) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
i) Si uno o más integrantes de la UTP no pertenecen a una empresa de menor tamaño, en conformidad a lo establecido en el Artículo 180 del Reglamento de la Ley 19.886.
j) Se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presente ofertas simultáneas de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras. En este caso, la Municipalidad considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en el punto 13.3 de las presentes Bases Administrativas, y declarará inadmisibles las demás.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

k) 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 Administrativas.

l) Si no asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el punto 9.3 de las presentes Bases Administrativas.

m) Si no presenta la nómina de profesionales de acuerdo a la letra f) del acápite "ANTECEDENTES GENERALES" de las Bases Técnicas y según lo establecido en el punto 11.2 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

n) 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.

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 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, que los oferentes salven errores u omisiones formales en que han incurridos y para ello se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- No se considerará error formal lo relacionado con el precio de la oferta.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que la Municipalidad requiera mediante este mecanismo, se podrán solicitar, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- Que la presentación de certificaciones o antecedentes se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.
- Que las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Municipalidad y que se solicitan y permiten salvar o subsanarlas a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes y los principios de estricta sujeción a las presentes Bases, o el de igualdad de los oferentes.

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

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

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

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra d.2) de las presentes Bases Administrativas.

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

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por cinco (5) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por la Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director/a de Seguridad Publica, el/la tercero/a por el Director/a de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, el/la cuarto/a por Director de Obras Municipales y el/la quinto/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, y lo dispuesto por el articulo 35 nonies de la Ley N°19.886.

Tal como lo dispone el artículo 54 del Reglamento de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes de la presente licitación. Asimismo, 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 estas Bases, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

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, lo que se corroborará a través del **"comprobante de ingreso de oferta",** por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra k) de las presentes Bases Administrativas. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 180 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios		Ponderaciones Subcriterios	
a) Económicos	20%	a.1) Oferta Económica		15%	
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil		5%	
b) Técnicos	70%	b.1) Experiencia en obras ejecutadas	b.1.1) Metros de canalización eléctrica subterránea para alumbrado público	10%	35%
			b.1.2) Cantidad de puntos luminosos Led de Proyectores Instalados	10%	
			b.1.3) Años de Experiencia del Administrador	5%	
			b.1.4) Años de Experiencia del Jefe de Proyecto o Terreno	5%	
			b.1.5) Años de Experiencia del Instalador Eléctrico Autorizado SEC	5%	
		b.2) Calidad de Luminaria		30%	
		b.3) Comportamiento contractual anterior		5%	
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1) Mano de Obra Local		5%	
d) Administrativo	5%	d.1) Programa de Integridad		4%	
		d.2) Cumplimiento de Requisitos Formales		1%	
TOTAL				100%	

Nota 1: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximará el segundo decimal al número consecutivo.

Nota 2: 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, declarando inadmisible la oferta según lo establecido en el 12.1 letra n) de las presentes Bases Administrativas.

a) Criterio Económico (20%)

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

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

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

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (5%)

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

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF	100
Desde 751 UF hasta 1.000 UF	75
Desde 501 UF hasta 750 UF	50
Desde 1 UF hasta 500 UF	25
No oferta, es cero o No informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

b) Criterios Técnicos (70%).

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellas obras ejecutadas por el oferente y que fueron declaradas en el **Formato N° 5**, y acreditadas de conformidad al punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas, así mismo, se considerara la Calidad de las Luminarias ofertadas y el comportamiento contractual del Proveedor:

b.1) Experiencia en Obras Ejecutadas (35%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará aquellas obras ejecutadas por el oferente y que fueron declaradas en el **Formato N° 5**, y acreditadas de conformidad al punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas, para lo cual se utilizaran las siguientes metodologías:

b.1.1) Metros de canalización eléctrica subterránea para alumbrado público (10%)

Se evaluarán los metros canalización eléctrica subterránea para alumbrado público del oferente participante, contabilizados desde el año 2020 y acreditados de la forma señalada en el punto 11.2 letra b), de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
Mayor a 15.000 metros de canalización eléctrica subterránea	100
Entre 10.001 y 15.000 metros de canalización eléctrica subterránea	70
Entre 5.001 y 10.000 metros de canalización eléctrica subterránea	50
Entre 2.000 y 5.000 metros de canalización eléctrica subterránea	30
Menor a 2.000 metros de canalización eléctrica subterránea	10

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.1.2) Cantidad de puntos luminosos Led de Proyectores Instalados (10%)

Se evaluará la cantidad de luminarias Led de alumbrado público instaladas por el oferente participante, contabilizados desde el año 2020 y acreditados de la forma señalada en el punto 11.2 letra b), de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
Mayor a 1.000 luminarias led de proyectores acreditados	100
Entre 751 y 1.000 luminarias led de proyectores acreditados	70
Entre 501 y 750 luminarias led de	50

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BUIN
BASES APROBADAS LICITACIONES

proyectores acreditados	
Entre 250 y 500 luminarias led de proyectores acreditados	30
Menor a 250 luminarias led de proyectores acreditados	10

Nota: Se entiende por luminarias aquellos puntos luminosos que iluminan las áreas verdes, plazas, parques y bandejones, adosados en postes y/o torres.

Luego;
Puntaje obtenido * 0.10

b.1.3) Años de Experiencia del Administrador (5%):

Se evaluarán los años de experiencia del profesional de la empresa que actuará como administrador del contrato según el currículum presentado, título y Certificado de Instalador Eléctrico SEC vigente, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
Mayor a 9 años	100
Entre 7 y 8 años	80
Entre 5 y 6 años	60
Entre 3 y 4 años	40
Menor a 2 años	20
No acredita años de experiencia	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

b.1.4) Años de Experiencia del Jefe de Proyecto o Terreno (5%):

Se evaluarán los años de experiencia del profesional de la empresa que actuará como jefe de terreno del contrato según el currículum presentado, título y Certificado de Instalador Eléctrico SEC vigente, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
Mayor a 9 años	100
Entre 7 y 8 años	80
Entre 5 y 6 años	60
Entre 3 y 4 años	40
Menor a 2 años	20
No acredita años de experiencia o el Jefe de Terreno es el mismo administrador de la obra	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

b.1.5) Años de Experiencia del Instalador Eléctrico Autorizado SEC (5%):

Se evaluarán la cantidad de potencia total declarada en luminarias con certificado de declaración tramitación de puesta en servicio de obras de alumbrado público del Profesional que el oferente presenta para estar a cargo del proyecto eléctrico según la licencia o certificado SEC vigente en Clase A y B, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
Mayor a 2.001 kW Declarados en Anexo TE-2	100
Entre 1.501 y 2.000 kW Declarados en Anexo TE-2	80
Entre 1.001 y 1.500 kW Declarados en Anexo TE-2	60
Entre 501 y 1.000 kW Declarados en Anexo TE-2	40
Menor a 500 kW Declarados en Anexo TE-2	20
No acredita experiencia	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

b.2) Calidad de Luminarias (30%)

Para la evaluación de este factor se tomará de acuerdo a un criterio cualitativo. Se analiza el cumplimiento de los siguientes requerimientos de acuerdo con la siguiente tabla:

Item	Requerimiento Técnico	Rango	Puntaje según Cumplimiento	
			Si	No
1	Eficacia Luminosa	> 90 lm/w	25	0
2	Grado de Protección IP	≥ 65	25	0
3	Factor de Potencia	> 0,93	25	0
4	Distorsión de Armónica THDi	< 20	25	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.30

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Mercado Publico (artículo 141 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 Mercado Publico al momento de la revisión.	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

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

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

En este subcriterio se privilegiará el porcentaje de mano de obra local, correspondiente al personal residente en la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra, según Formato N° 7 que fue solicitado en el punto 11.2 letra d) 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
Hasta 5% o no declara	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

d) Criterio Administrativo (5%)

d.1) Pacto de Integridad (4%)

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará si el oferente posee un programa de integridad, según lo declarado en el Formato N°4, y que deberá ser respaldo de acuerdo a lo establecido en el punto 11.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

La asignación de puntajes para este sub-criterio será de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
Posee un programa de integridad	100
No Posee un programa de integridad	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.04

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 puntos.) según la presentación de los antecedentes conforme a estas 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 mediante Foro Inverso.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados mediante Foro Inverso.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados mediante Foro Inverso.	10

Luego;
Puntaje Obtenido x 0.01

NOTA: La aplicación de descuentos afectará a todos los documentos que fueron presentados fuera de plazo o que ha debido ser rectificado a través del proceso de Foro Inverso, se entenderá por rectificación en las presentes Bases, todos aquellos documentos que fueron entregados por los oferentes, que por alguna razón presentan errores de digitación, textos no legibles, mal escaneados, inconsistencia entre los antecedentes presentados por el oferente y que la Municipalidad deba requerir a algún proponente que aclarare, rectifique o que adjunte algún antecedente administrativo omitido o que nuevamente adjunte algún antecedente, por estar ilegible.

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 Técnicos"**.
2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**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 presentes Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 57 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, de conformidad a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha en que se haya adoptado el acuerdo de adjudicación por el H. Concejo Municipal. La notificación en el Portal www.mercadopúblico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases Administrativas, adjudicando la propuesta mediante Decreto Alcaldicio en el que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas Nº19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisible, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

De acuerdo, a lo establecido en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea considerada riesgosa o temeraria, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose un aumento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del Valor resultante entre la diferencia del precio del oferente adjudicado y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

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

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases para la suscripción del respectivo contrato, las

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 Administrativas.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos 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 Administrativas, 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 Administrativas.
e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° y el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634, o no incorpora los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición y/o es inhábil según el artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de readjudicación 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 a la Adjudicación.

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, contados desde el ingreso del reclamo en el Sistema de Información, el cual se podrá extender hasta en un (1) día hábil más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución 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 y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

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

El contrato podrá ser firmado electrónicamente, para lo cual, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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 Administrativas.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, 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, Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de las Bases durante el proceso de licitación y Oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**

  - ✓ **Instrumento de 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, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, el adjudicatario deberá proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 120 del Decreto 661, Reglamento de la Ley N°19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de la firma, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
    Nota: para el caso de las UTP, cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ **Para el caso de las UTP**, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
  - ✓ **Formato Nº 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
  - ✓ **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil,** según lo señalado en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas y sólo para aquel proponente que oferte en su propuesta la contratación de esta póliza.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BUIN
BASES APROBADAS LICITACIONES

- ✓ Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad para la elaboración y firma del contrato

➢ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia por ambos lados 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, a la fecha de firma del contrato, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de Chile proveedores).
- ✓ Copia por ambos lados 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 documentos, deberán encontrarse emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, a la fecha de firma del contrato.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra j) de las presentes Bases Administrativas.

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, Formatos, Anexos, Consultas, Respuestas, Modificaciones de las Bases 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, conforme a lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas.

15.3. Subcontratación.

Se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 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 podrá subcontratar las obras, limitándose al 30% de valor total del contrato, 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 subcontratada.
- ➢ La individualización del subcontratista.

- El plazo de ejecución de las obras subcontratadas (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 administrativos, contados desde la fecha de registro en el Libro de Obras.

En casos excepcionales, debidamente justificados por la Unidad Técnica, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico dirigido al mail del Inspector Técnico de Obra, 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 o correo electrónico, según corresponda. 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 Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

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

Todos los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 154 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 expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **"la seriedad de la oferta"** o **"el fiel y oportuno cumplimiento de contrato"**, o **"correcta ejecución"**, con el nombre del proyecto y el ID de la licitación.

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

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 5.000 UTM. **NO** se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 52 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 este, y en las condiciones establecidas en el artículo 127 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. 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 Oferente. ✓ 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	5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación **Implementación de seis torres de iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin, Código N°SNSM24-IL-0002 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. 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 Nº19.886 de Compras y Contratación Pública. En este sentido, el Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.
Aprobación y Visación de la Garantía	La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor Adjudicado la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena 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. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto en el Libro de Obras, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta sesenta (30) días 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 emisora del instrumento en garantía.

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

a) En caso de aumento de obras, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases Administrativas, 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 del término del mismo.

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 se determinará de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos del término del mismo.

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

La Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

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, si correspondiera, no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas.

c) En caso de 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 éste, 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 Administrativas.

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 121 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	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente a la Oficina de

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

Presentación	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 Oferente. ✓ 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. De no entregar esta garantía dentro del plazo antes dicho, se podrá aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra r) de las presentes Bases Administrativas.
Vigencia Mínima	Hasta treinta (30) días corridos posteriores a la recepción definitiva establecida en el punto 24.6 de las presentes Bases Administrativas.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
Glosa	"Para garantizar la correcta ejecución de las obras **Implementación de seis torres de iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin, Código N°SNSM24-IL-0002 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.
Aprobación y Visación de la Garantía	La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Contratista la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
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 en el Libro de Obras, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada 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 hubiere observaciones por parte del I.T.O. 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.

- ✓ Se hará cobro de esta garantía en caso de que el Contratista no solicite dentro de los plazos señalados la Recepción Definitiva de las Obras, señalados en el punto 24.6 de las presentes Bases Administrativas.

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 de anticipo a su vencimiento, si así correspondiere por aumentos del contrato. El Contratista podrá incorporar a la I. Municipalidad de Buin como asegurado adicional.

En caso que la póliza no se acompañe dentro del plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra k) de las presentes Bases Administrativas, con un tope de hasta cinco (5) días hábiles administrativos, de superar este plazo, 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 Administrativas. 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 n) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Con esta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, se pretende cubrir los perjuicios que el Contratista 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 de la Obra 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 Contratista 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 de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica 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 Técnicas y modificaciones de las mismas, si las hubiere.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato de Ejecución de la Obra.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- ✓ Presupuesto detallado por partidas.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos).
- ✓ Modificaciones del contrato, en caso de corresponder.

17.2. Inspector Técnico de Obra (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) Velar por la correcta instalación del letrero de obras y toda señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de la obra.
c) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
e) Coordinar y guiar las visitas que sean necesarias para verificar la calidad de los trabajos realizados.
f) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda, según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
i) Velar por la implementación de un libro de obras, el deberá ser proporcionado por el contratista y que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes Bases.
j) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
k) Solicitar el reemplazo del profesional designado por el Contratista.
l) Solicitar el reemplazo del personal, cuando corresponda.
m) Dar visto bueno y tramitación al pago de los servicios
n) 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 exigir la separación de las labores asociadas a la obra de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el subcontratista o la persona separada.

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 incumplimiento de lo anterior, será sancionado de conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas, 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 Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

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 la 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 observaciones 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 en el artículo 1.1.2 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:

- ✓ Individualización del proyecto.
- ✓ Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Nombre del supervisor de la obra.
- ✓ Nombre del Inspector Técnico.
- ✓ La fecha de entrega del proyecto.
- ✓ Los avances de obras.
- ✓ La fecha de término de la obra.
- ✓ De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- ✓ De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- ✓ De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- ✓ De la aplicación de las multas.
- ✓ De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- ✓ Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- ✓ De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- ✓ De las notas o informes que le requiera al Contratista.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Este Libro contendrá toda orden o 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. y 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.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.2.7 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.

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.

Para lo anterior, el Contratista o un profesional contratado por él, deberá contar con el "Certificado de inscripción vigente SERVIU o MOP, según corresponda", para obtener todas las aprobaciones y/o autorizaciones necesarias en las entidades correspondientes para la correcta ejecución de las obras en el momento previo a la ejecución, ya que es un requisito esencial para efectuar dichas gestiones, de igual forma, el Contratista deberá cumplir con cada requisito asociado, ya sea ingresos de garantías, inspecciones u otros que sean requeridos y establecidos tanto en Bases Administrativas y Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá efectuar los pagos relacionados con la obra, por ejemplo, garantía de ruptura de pavimento, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

En el caso de aprobaciones, autorizaciones y fiscalizaciones correspondientes a empresas concesionarias de agua potable y electricidad, dichas solicitudes deben realizarse y contar con la visación previo, durante y/o término de la ejecución de cada una de las partidas relacionadas, según corresponda, no obstante, no son requisitos para generar el acta de entrega de terreno de la obra.

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 efectué los ingresos de los antecedentes de los proyectos de ingeniería a la entidad correspondiente (SERVIU o VIALIDAD-MOP) y en todos los organismos o entidades que aplique, solicitando las autorizaciones respectivas, 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 establecida en el punto 20.1 letra o) de las presentes Bases Administrativas, que corresponde a 2 UTM por cada día de atraso, con un tope de 10 (diez) días hábiles administrativos, de superar dicho plazo, se procederá al término anticipado del contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.12) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno

cumplimiento del contrato, en conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

En el caso de que la Municipalidad de Buin o el organismo competente no se pronuncie 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.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo a lo indicado en la Ordenanza de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios de la I. Municipalidad de Buin en su artículo 25 Bis:

"Quedarán exentos del cobro de los derechos establecidos en la Ordenanza Local sobre derechos municipales, aquellos proyectos de iniciativa municipal, previo informe de la unidad técnica requirente y cuyo pago no se encuentra fijado por ley".

Lo anterior, no exime al Contratista de realizar las tramitaciones correspondientes ante las direcciones municipales para obtener las aprobaciones relacionadas a las intervenciones.

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 Contratista o sus dependientes, sin perjuicio de proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

17.6. Entrega del Terreno.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la obtención de las aprobaciones señaladas en el punto 17.5 de las presentes Bases. 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 el 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 Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Se hace presente que, una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el párrafo 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 se encontrare debidamente justificada plenamente ante el I.T.O. dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.13) de las presentes Bases Administrativas y en conforme a ello, se efectuará el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de este mismo pliego de condiciones.

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 que no podrá superar lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

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:

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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 Administrativas, 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 según lo establecido en el punto 18.7 de las presentes Bases Administrativas, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas, según lo establecido en el punto 18.8 de las presentes Bases Administrativas.

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) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a:
   - Acompañar a los funcionarios de la Subsecretaria de Prevención del Delito, de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras.
   - Suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de las obras.
   - Proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen

e) 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.

f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O, de conformidad a las presentes Bases.

g) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 7 del punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

h) Las señaladas en la letra d) de las Bases Técnicas.

i) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

18.1.2. Relativas a permisos:

a) Deberá gestionar los permisos ante el SERVIU, Vialidad-MOP, Municipalidad de Buin y en todos aquellos organismos que sean necesarios para llevar a cabo la ejecución del proyecto, de conformidad a lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas.

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

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

d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y

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

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

f) Responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.

g) 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.

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

18.2. Letrero Indicativo.

Se contempla la instalación por parte del Contratista de un letrero de identificación de la obra, cuyo diseño y características será proporcionado por la Unidad Técnica y deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico de Obra. Este letrero deberá ser emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, que deberá estar instalado dentro de quince (15) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra, su mantención y cuidado será de responsabilidad del Contratista, quien deberá retirarlo después de obtenida la recepción provisoria sin observaciones, de conformidad a lo establecido en el 24.2.1 de las presentes Bases Administrativas.

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

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

En caso de incumplimiento en la instalación del letrero de obra se aplicará multa según lo señalado en el numeral 20.1 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

18.3. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de maquinarias y 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. En virtud de ello, cada vez que el Contratista no cumpla con dicha exigencia, será el ITO quien deba instruir al Contratista para que subsane esta situación, el no acatar las instrucciones del ITS acarreará la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

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.

18.4. Materiales Empleados en la ejecución de la Obra.

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 su aceptación o rechazo, en un período de tres (3) días hábiles administrativos, contados 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, bajo apercibiendo de aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

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 del Contratista.

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

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

18.5. Programa del Trabajo.

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

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 la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser informada a la Subsecretaria de Prevención del Delito.

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 las multas señaladas en el punto 20.1 letras e) o f) de las presentes Bases Administrativas, 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, que se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas. No obstante, 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 Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

18.6. Control de Calidad.

Este tendrá como finalidad el verificar que los materiales y demás elementos, así como su procedimiento de colocación, cumplan con lo indicado en el proyecto y especificaciones técnicas de las obras, así como las Normas Chilenas Oficiales vigentes y, al mismo tiempo, para detectar eventuales deficiencias que pueden afectar la calidad de la obra, a fin de corregirlas a tiempo.

En razón de lo anterior, para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad cubiertos por el Contratista, 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. El Contratista que no cumpla con este requerimiento, según las instrucciones del ITO, incurrirá en una multa según lo establece el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

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 de urbanización correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección, estos controles de mediciones y certificaciones se entenderán de responsabilidad del Contratista, quien deberá gestionar la realización a fin de verificar la calidad de las obras que se ejecuten y asegurar el cumplimiento de lo especificado, por encima de las dispersiones propias de los materiales que use y los procedimientos aplicados. Todos los gastos que demanden estas certificaciones serán de cuenta y cargo del contratista.

18.7. Personal del Contratista.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo determinado en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación, respecto a la calidad y número de profesionales que debe mantener en terreno durante la ejecución de la obra.

El Contratista deberá informar a la Unidad Técnica, mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, 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. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista 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.

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 l) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) 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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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.

18.8. 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. En cuyo caso, deberá dejar un profesional reemplazante, con igual o superiores características 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 reemplazante deberá ser solicitada por el Contratista mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, a través de Oficina de Partes, dejándose constancia en el Libro de Obras, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

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 y/o Subsecretaria de Prevención del Delito 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.

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

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

18.9. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento acarrea las sanciones contempladas en el punto 20.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas, 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 un profesional especialista del área, el cual deberá estar presente todos los días de faena durante el horario laboral de la misma. Su incumplimiento acarrea la sanción contemplada en el punto 20.1 letra q) de las presentes Bases Administrativas.

18.10. Deterioro o Destrucción de las Obras.

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

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

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 seis (6) meses, 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 presenta Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá proveer una Garantía contra defectos para los componentes, Módulos, Subsistemas y Software de a lo menos 5 años, de conformidad a lo exigido en el punto 4.3 letra E) de las Bases Técnicas.

18.11. Daños a Terceros.

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, ofertado en el punto 11.3 letra b) de las presentes Bases Administrativas, esto último, si correspondiera.

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 hormigón) 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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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.

18.12. De los Seguros.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional sin observaciones.

18.13. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su origen en la ejecución de la obra o en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de las 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.

En virtud de lo anterior, cada vez que el Contratista no cumpla con dicha exigencia, será el ITO quien deba instruir al Contratista para que subsane esta situación, el no acatar las instrucciones del ITS acarreará la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

18.14. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá mantener, a su cargo y costo, la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y al término de estas. 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 e) de las presentes Bases Administrativas.

18.15. Traslado de Excedentes y Escombros.

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

18.16. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

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

18.17. Reparación de Daños.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIONES
BUIN

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

18.18. Protección de las Obras Existentes.

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

18.19. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para su personal, cumpliendo las normas de seguridad aplicables, 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 g) del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.

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, en conformidad a lo exigido en la letra g) de las Bases Técnicas. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra b) del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.

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 f) de las presentes Bases Administrativas y no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.20. Obligaciones Legales.

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

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista debe ejecutar los trabajos en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases o Especificaciones Técnicas, planos y de detalles, perfiles y pliego de condiciones del proyecto.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas técnicas.

El Contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones que sirvan de base al contrato, y si lo hiciere, deberá reconstruir las obras sin cargo para el Municipio de Buin y/o la Subsecretaria de Prevención del Delito o reemplazar por su cuenta los materiales que, a juicio de la Inspección Técnica, se aparten de las condiciones del contrato.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, 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. En todo caso, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada. No obstante, si las modificaciones involucran recursos de la Subsecretaria de Prevención del Delito, se debe contar con la aprobación previa de dicha entidad gubernamental.

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 u 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 u por obras extraordinarias, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la o las garantías existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en esta 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 de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la o las garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio, que si esta nueva garantía, no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos siguiente del plazo otorgado en primera instancia se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Para el caso de los aumentos de obras y aumentos por obras nuevas o extraordinarias, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica, sin perjuicio que si estos aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias son con recursos de la Subsecretaria de Prevención de Delito, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización de dicho organismo. Solicitud que debe ser ingresada en oficinas de la Subsecretaria de Prevención del Delito a lo menos con cinco (5) días hábiles administrativos antes del vencimiento del contrato.

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 un cambio del proyecto o 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 cuya solicitud debe ser presentada con a lo menos diez (10) días hábiles administrativos anteriores al 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 aumento de plazo, aumento y/o disminución de obra, obras nuevas o extraordinarias, esto será procedente previa solicitud del ITO dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá ser registrado en el "Libro de Obras". Dicha solicitud deberá estar dirigida al Director de la Unidad Técnica y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITO emitirá un informe al Director de la Unidad Técnica justificando o no el aumento o disminución de obras u nuevas o extraordinarias o aumento de plazo, u 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 respaldan, 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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 un tercero con el poder suficiente para ello, en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado al aumento de plazo, tales como, gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, cuando dicha solicitud de aumento sea por causas atribuibles al Contratista. 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, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica, no obstante a ello, los aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias o de plazo, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización previa y favorable de la Subsecretaria de Prevención del Delito.

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

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

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

a) **Por no-colocación de letrero indicativo:** Se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M,** por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.

b) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M,** por no señalizar los trabajos en ejecución, en conformidad a la ley y ordenanzas vigentes, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.

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

d) **Por ausencia injustificada del profesional responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado sin justificación en la obra por la I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.

e) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución, entregadas por el ITO, 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.

f) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasan según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.,** por cada día de atraso, con un 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 Administrativas, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el Contratista no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección 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 **2 U.T.M**. por cada situación detectada.

h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, es decir, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITO, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.

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

j) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros**: si el ITO verificara que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de incumplimiento.

k) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos. De superar dicho plazo, se pondrá término anticipado al contrato de acuerdo a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las presentes Bases y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

l) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Obras**, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.** por cada situación detectada.

m) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M**. por cada vez que se compruebe el hecho.

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

o) **Por atrasos en 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 presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día hábil administrativos de atraso, con un tope de diez (10) días hábiles administrativos. De superar dicho plazo, se pondrá el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.12) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las presente Bases Administrativas.

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

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 se encuentren en las faenas a efectuar inspecciones correspondientes de la forma establecida en las presentes Bases, lo que será consignado en el Libro de Obras por la I.T.O

r) **Por no entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra dentro del plazo señalado en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas**, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días hábiles administrativos, en cuyo caso se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.14) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las presente Bases Administrativas.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Se hace presente que por sobre treinta (30) días corridos de atraso en la ejecución de las obras encomendadas, 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, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) 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, según lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.4) de estas Bases Administrativas, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas, 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 de 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 total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la 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 o correo electrónico 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 que se sienta agraviado por esta resolución, 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 que impone la multa. 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 N° 59 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

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

20.3. Pago de las Multas.

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

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra c) las presentes Bases Administrativas.

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 el punto 16.2.2 letra c) las presentes Bases Administrativas.

En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

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

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la 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 N°19.886 de Compras Públicas, artículo 130 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, siempre que el contratista no se encuentra en mora de cumplir sus obligaciones.
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 f) de las presentes Bases Administrativas.
  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 Administrativas.
  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 de las obras sin permiso de la Municipalidad.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

c.7) Si el Contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según lo establecido en el punto 18.5 de las presentes Bases Administrativas.

c.8) 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.

c.9) 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.10) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas. Se entenderá por abandono de la obra, cuando la ausencia y/o disminución del ritmo de trabajo no se enmarquen dentro de los plazos establecidos y ofertados por parte del Contratista en su propuesta, siempre y cuando estas no se refieran a casos de fuerza mayor.

c.11) Si el Contratista, ya vencido el plazo contemplado en los puntos 17.5.2 y 20.1 letra o) de las presentes Bases Administrativas, 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 o) de las presentes Bases Administrativas.

c.12) Si habiendo realizado la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases, 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.13) Si el atraso en la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra supera los diez (10) días hábiles administrativos.

d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, según lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas.

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 Administrativas.

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

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

h) Si al Contratista figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o 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 acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores, esto en virtud de la quiebra.

j) 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.

k) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción e la personalidad jurídica de la Sociedad Contratista.

l) 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.

m) 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 Administrativas.

n) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda vez dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas y en conformidad a lo señalado en el punto 20.1 letra k) de este mismo pliego de condiciones.

o) Respecto del contratante UTP:

o.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.

o.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

SECRETARIO MUNICIPAL
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

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.

o.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chile Proveedores, 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 o.1) de este mismo punto.

o.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.

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

p) En caso que existan aumentos de plazo u obras, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases Administrativas, 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.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

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) días corridos siguientes al acaecimiento del hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del contrato, 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, 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 administrativos siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

k) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
l) Fotografías de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando y del Letrero de Obra Instalado, además de una breve descripción de lo proporcionado.
m) Certificado de botadero que valide el retiro de escombros.
n) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
o) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
p) Para el caso del primer estado de pago se deberá adjuntar, además:
p.1. Contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, y el Decreto que lo aprueba.
p.2. Fotografía del letrero de obra, garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cronograma de las obras y programación financiera, en caso de modificaciones a esta programación, la Unidad Técnica deberá actualizar la información de la misma en el siguiente Estado de Pago.
q) Para el caso del último estado de pago se deberá adjuntar, además:
q.1. Acta de Recepción Provisoria, Sin Observaciones.
q.2. Fotografía(s) que acrediten que el letrero de obra fue retirado, según se establece en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

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

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del 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 m) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

La Municipalidad tendrán un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 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 (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 deseare, por el Contratista o su representante. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el Inspector Técnico y se incluirá como anexo el presupuesto de las obras recibidas, el cual también será firmado por todos los miembros de la comisión.

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

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones

fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a las especificaciones del proyecto.

La Recepción Definitiva o Final establecida en el punto 24.6 de las presentes Bases Administrativas, 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 o solicitar el Termino Anticipado del Contrato, según corresponda.

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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES

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.9) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes bases Administrativas.

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 Administrativas.

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. 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 el punto 24.2.1 de las presentes Bases Administrativas.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El Contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, siempre que no sean imputables a su mala construcción o al empleo de materiales deficientes o a menos que se deban a un uso o a una explotación inadecuada, o bien a errores de diseño no imputables al Contratista y/o se deban a un caso fortuito o de fuerza mayor.

24.6. 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 cinco (5) 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".

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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:

- ✓ Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.
- ✓ 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.

En casos donde el Contratista no solicite la Recepción Definitiva dentro plazo estipulado previamente o treinta (30) días corridos antes del vencimiento de la Garantía de Correcta ejecución de las obras, el ITO podrá hacer efectivo el cobro de dicha garantía correspondiente al punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

La liquidación que no haya sido suscrita por el contratista, será notificada por la Unidad Técnica personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha Ley y de su Reglamento, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad 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 Administrativas.

26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

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

26.5. Domicilio.

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado por la Resolución Exenta N°930 del 29 de abril de 2024 de la Subsecretaria de Prevención del Delito y el Decreto TC N° 1817 de fecha 17 de mayo de 2024, donde se toma conocimiento de la aprobación de proyecto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

septiembre 2024

PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN DE SEIS TORRES DE ILUMINACIÓN EN PUNTOS CRÍTICOS DE LA COMUNA DE BUIN.

SNSM24-IL-0002

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES

ANTECEDENTES GENERALES

a) Alcance de especificaciones técnicas

En el presente documento se describen las Especificaciones Técnicas (EETT) mínimas que establecen los requisitos, las características técnicas de los materiales y equipos eléctricos, los trabajos y las respectivas normas de seguridad, mínimas, que se deben cumplir en la etapa de ejecución del Proyecto **Implementación de seis torres de iluminación en puntos crítico de la comuna de Buin.**

En los siguientes acápites se detallan las partidas que definen los materiales y equipos eléctricos que deben ser utilizados de acuerdo con el tipo de trabajo que deba ser realizado. Estas especificaciones técnicas se complementan con los planos y presupuesto del proyecto, las bases administrativas generales y especiales, el contrato y con toda normativa que sea aplicable, tanto en el ámbito de la especialidad eléctrica como en el de la seguridad en el trabajo y el uso del espacio público.

b) Inspección Técnica de Obra (ITO)

La contraparte o unidad técnica representará al mandante ante el contratista que se adjudique la ejecución del proyecto y se constituirá en la Dirección de Obras Municipales (DOM) de la Municipalidad de Buin y, que, mediante decreto alcaldicio, designará un funcionario de dicha dirección para asumir el rol de Inspector Técnico de Obra (ITO), quien velará por el correcto desarrollo de la obra y verificará que sea ejecutada en conformidad a los planos, especificaciones técnicas, factibilidades eléctricas y todo antecedente que forme parte del expediente del proyecto.

El ITO tendrá libre acceso a los lugares donde se desarrollen los trabajos, por tanto, el contratista deberá disponer de todos los elementos que sean necesarios para permitir su ingreso y poner a su disposición todo antecedente que forme parte del proyecto para la verificación de su cumplimiento en la ejecución de los trabajos.

Se entenderán como parte integrante de los antecedentes del proyecto toda instrucción que el ITO registre en el libro de obra producto de observaciones sobre la ejecución de los trabajos, interpretación del diseño y recomendaciones generales sobre seguridad y uso de materiales y equipos eléctricos, modificaciones de proyecto, entre otros asuntos.

c) Aviso de Inicio de Obras

El contratista, una vez efectuada la entrega de terreno y previo a cualquier tipo de trabajo, deberá informar a las Dirección Municipales, atingentes a la iniciativa, el inicio de la ejecución del presente proyecto con

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

el propósito de conocer y cumplir los requerimientos que se exigen en su ámbito de acción. El contratista deberá gestionar los permisos necesarios de ocupación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP) y Derechos Municipales (si fuese necesario), según lo señalado en la Ordenanza Local de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, y sus eventuales modificaciones.

La Dirección de Tránsito establece y fiscaliza los mecanismos y medidas de seguridad que deben aplicarse cuando, debido a la ejecución de la obra, es necesario utilizar parcial o totalmente vías de circulación vehicular y peatonal produciendo la disminución de su capacidad, su cierre y/o el desvío por otras vías.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAAO) se encarga de la operación y mantención del alumbrado público de la comuna, por tanto, el contratista deberá informar a dicha dirección, a lo menos 10 días hábiles antes del inicio de ejecución de cada partida, indicando el sector a intervenir y las medidas de mitigación, en términos lumínicos, que se adoptarán en caso de ser necesario; con la finalidad de no dejar en penumbras este sector durante las noches y lograr una correcta coordinación entre las partes.

Asimismo, en el caso que existiesen árboles que requieran poda para la realización de los trabajos, el contratista deberá informar y coordinar con DIMAAO, la correcta ejecución de ésta, según instructivo que regula este tipo de actividad.

Por otra parte, la Dirección de Obras Municipales fiscaliza y establece las condiciones que deben tener los acopios de materiales y residuos generados durante la ejecución de la obra que ocupen espacio público. El nexo entre esta repartición y el contratista será el ITO, por tanto, el contratista deberá cumplir con las disposiciones que éste instruya.

Asimismo, el contratista deberá comunicar a CGE, empresa concesionaria del servicio eléctrico de la zona donde se emplaza el proyecto del inicio de la obra, incluyendo el programa de los trabajos a ejecutar, la identificación del instalador electricista autorizado responsable de la ejecución de los trabajos, entre otros antecedentes que requiera dicha empresa, con el propósito de evitar retrasos atribuibles a esta actividad.

El proceso de ejecución de la iniciativa no podrá considerar un plazo superior a lo descrito en las Bases Administrativas.

d) Obligaciones del Contratista

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones de carácter general durante todo el desarrollo de la obra:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

I. Será responsabilidad y obligación del contratista visitar el terreno para tomar conocimiento de la naturaleza, características, dimensiones y requerimientos que el proyecto conlleva, de tal forma que le permita dimensionar su oferta los recursos materiales, humanos y financieros para lograr una correcta ejecución de servicio que se licita. El contratista no podrá alegar desconocimiento sobre dichas materias, por lo que cualquier duda al respecto, deberá ser planteada exclusivamente en el periodo de consultas establecido en el portal mercadopublico.cl del correspondiente proceso licitatorio.

II. Proveer de los elementos de protección personal para cada uno de sus trabajadores.

III. Mantener el libro de obra en el lugar de los trabajos. Este libro deberá siempre encontrarse en buen estado y ser reemplazado por uno nuevo una vez terminado aquel que esté en uso.

IV. Comunicar con antelación a la ITO el término de una partida para su revisión y recepción.

V. Toda contingencia derivada de la ejecución de las obras y que implique una modificación de proyecto debe ser comunicada a la ITO por el libro de obra y por informe que detalle las causas de ésta y la propuesta de solución. Esta modificación deberá tener la expresa aprobación de la ITO.

VI. Deberá poner a disposición de la ITO todo certificado que acredite la calidad de los materiales y equipos eléctricos que utilizará en la instalación eléctrica.

VII. No podrá reemplazar materiales ni equipos eléctricos detallados en las presentes especificaciones técnicas sin la aprobación de la ITO. Para tal efecto, podrá elaborar un informe con una propuesta de reemplazo donde fundamente claramente las causas de éste y las mejoras que implica para el proyecto.

VIII. Suministrar la señalética de seguridad y mantenerla en los lugares donde se encuentre realizando trabajos, tanto para trabajadores como para peatones y vehículos que circulen en las cercanías de dichos lugares.

IX. En los horarios fuera de la jornada laboral (días hábiles e inhábiles), los lugares donde se estén desarrollando los trabajos deberán quedar y mantenerse correctamente cerrados y señalizados para evitar accidentes de los transeúntes y vehículos que circulen por dichos lugares.

X. En los lugares donde se estén desarrollando los trabajos, el contratista deberá mantener todos los antecedentes que formen parte del expediente del proyecto.

XI. Será responsable de reparar o reponer a su costa todo elemento existente que no forme parte de la intervención del presente proyecto, que resulte dañado a causa de la ejecución de las obras.

XII. Informar oportunamente a la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Buin del uso de vías de tránsito peatonal y vehicular que requieran reducción de la cantidad de vías disponibles o su cierre y desvíos de tránsito.

XIII. Corresponderá al contratista gestionar todos los permisos, aprobaciones y declaraciones que requiere el proyecto, conforme las instrucciones de las respectivas instituciones pertinentes a este tipo de obras.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BUIN
BASES APROBADAS LICITACIONES

XIV. Todo el personal de la empresa contratista que se desempeñe en el proyecto, debe ser capacitado e instruido en el tipo de trabajo y riesgos a los que se encontrará expuesto, siendo responsabilidad del contratista que se cumpla, generando constancia por escrito de tal instrucción (decreto supremo N° 50, derecho al saber).

XV. Si se considera rotura de pavimento, además de contemplar su reparación, el contratista deber realizar la tramitación correspondiente (MOP o SERVIU).

El contratista deberá acreditar mediante un certificado u otro documento de recepción emitido por el relleno sanitario y/o vertedero legalmente autorizado, la disposición final de la totalidad de la basura, desechos, escombros o residuos, afectadas por el proyecto solicitado en las presentes bases. Para tal efecto el contratista deberá solicitar autorización a DIMAAO, previo a realizar el transporte, mediante el formulario dispuesto para tal efecto. Para la obtención de dicha autorización, el contratista deberá entregar los datos y antecedentes señalados en la Ordenanza Municipal de Transporte de Basuras, Desechos, Escombros o Residuos de Cualquier tipo.

e) Calidad de Materiales y Equipos Eléctricos

El contratista deberá suministrar todos los componentes y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación del alumbrado eléctrico. Asimismo, será el responsable del cuidado de las luminarias y su correcto funcionamiento hasta la recepción final del proyecto.

Todos los materiales y equipos eléctricos que el contratista instale en el desarrollo de la obra deberán ser de primer uso, es decir, sin uso previo, y no se aceptarán cambios sin la expresa aprobación del ITO.

Deberá presentar los certificados del proveedor que acrediten la calidad de materiales y equipos eléctricos.

El contratista deberá programar y coordinar la compra y entrega de estos elementos con la antelación necesaria para disponerlos oportunamente en los lugares de los trabajos y evitar retrasos en el plazo de ejecución ofertado, pues es de su responsabilidad responder por éstos cuando sean atribuibles a su gestión de la obra.

El contratista sólo podrá utilizar materiales y equipos eléctricos que posean la certificación de seguridad y calidad, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el reglamento de certificación de productos eléctricos y combustibles, aprobado por el DS N°298/2005 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, considerando la última versión al momento de iniciar la obra.

El contratista deberá prestar especial atención a los tipos de certificados y su vigencia, que acreditan la seguridad y calidad de los materiales y equipos eléctricos que instalará, pues sólo se aceptan productos con certificación vigente. Además de esta certificación, el contratista también deberá proporcionar las fichas técnicas de cada uno de ellos.

f) Equipos Profesional del Contratista

El contratista deberá disponer de, a lo menos, el siguiente equipo profesional, cuya cantidad quedará definida en su propuesta técnica:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

a) Jefe de proyecto

Es de carácter obligatorio que las obras estén a cargo de un instalador autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) de Clase A o Clase B, el que deberá tener presencia permanente en la obra.

b) Prevencionista de riesgos

Es de carácter obligatorio que las obras estén supervisadas por un prevencionista de riesgos quien deberá velar por el uso de los elementos de protección personal por parte de todos los trabajadores del contratista y por colocación y mantención de la señalización de seguridad tanto en el lugar de ejecución de las obras como en los alrededores de éste para advertir a peatones y vehículos que transiten por dicho lugar. Además, deberá mantener en obra toda la documentación necesaria en términos de prevención y seguridad como la ODIS, AST, CHARLAS u otro documento destinado para tal propósito. Estará presente todos los días de faena durante el horario laboral de la misma, se deberá cumplir con lo establecido en cuanto a materia de seguridad indicado por la Mutual de Seguridad y/o de la Asociación Chilena de Seguridad. Todo el personal que se desempeñe en el proyecto deberá ser capacitado e instruido en el tipo de trabajo y riesgos a los que se encontrará expuesto, es responsabilidad del contratista que sus trabajadores cumplan con lo establecido para su seguridad, se deberá generar constancia por escrito de tal instrucción referente al decreto supremo N°40, artículo 21, sobre el derecho al saber.

c) Cuadrillas

Las cuadrillas de trabajo deberán estar conformadas por personal certificado y especialista en la ejecución de este tipo de obras, capacitadas tanto en materias técnicas de instalaciones eléctricas, operación de maquinarias y vehículos utilizados para este tipo de obras, así como en el manejo de los riesgos inherentes a su ejecución.

g) Seguridad en Áreas de Trabajo

El contratista deberá cumplir todas las leyes y normas aplicables a los lugares de trabajo que sean atingentes a este tipo de proyecto, deberá suministrar a todos sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios para garantizar su seguridad en todo momento considerando, como mínimo, casco, ropa, zapatos, guantes, antiparras, entre otros, debidamente compuestos por materiales aislantes y diseñados para trabajos eléctricos en caliente, ya que en la mayoría de los casos, el personal quedará expuestos a líneas de baja tensión de la compañía de distribuidora de electricidad de la comuna.

Asimismo, deberá proveer y mantener señales y dispositivos de seguridad para delimitar las áreas de trabajo y diferenciarlas de aquellas que permanecerán destinadas al tránsito peatonal y vehicular. Estos elementos deberán afianzarse en un sistema de soporte que asegure correctamente su posición ante cargas externas, como la del viento o impactos de vehículos o peatones, y evitar que se transformen en un peligro para ellos o los propios trabajadores.

La señalética de seguridad deberá ser de advertencia de peligro e informativas sobre los trabajos que se estarán realizando, debe ser visible en cualquier periodo del día y bajo toda condición climática, por tanto, deben ser de material retro reflectante para garantizar su visibilidad durante la noche.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

El contratista deberá mantener la limpieza de los alrededores del área de trabajo y libre de escombros o residuos (materiales o vegetales) que puedan entorpecer el tránsito de peatones y vehículos o causar accidentes, por tanto, las zonas de acopio deberán estar delimitadas y bien señalizadas, con todo, deberá considerar que el tiempo máximo de permanencia de los escombros permitido en los bienes nacionales de uso público de la comuna es de 1 dia.
Previo al inicio de cada una de las faenas de trabajo, el contratista deberá desenergizar las líneas de alumbrado público y aplicar sus propios protocolos de seguridad donde registre, como mínimo, los siguientes antecedentes:

h) Todas las operaciones que ejecute para asegurar la desenergización de la línea.
i) Las charlas de inducción de seguridad para sus trabajadores, incluyendo la ODIS, AST u otro documento destinado para tal propósito
j) La descripción y condición de los elementos de protección personal y su entrega a los trabajadores.
k) El detalle de las condiciones en que se encuentran escaleras, camión hidro-elevador, vehículos en general para realizar un trabajo seguro
l) La descripción y condición en que se encuentran las herramientas para realizar un trabajo seguro.

Los documentos generados deberán indicar fecha, lugar y hora de inicio y término de la respectiva faena y cada uno deberá contener la firma de los trabajadores que participaron de su ejecución, indicando claramente nombre, RUN y cargo. Estos documentos deberán permanecer en el lugar donde se estén desarrollando trabajos y podrán ser solicitados por el ITO en cualquier momento.

h) Recepción de la Obra

La recepción de la obra por parte del municipio se hará efectiva una vez que el ITO verifique que la instalación eléctrica en su conjunto cumple con las disposiciones de las presentes especificaciones técnicas, planos, presupuesto, bases administrativas generales y especiales, contrato, la normativa aplicable a este tipo de proyectos y leyes laborales.

Esta verificación se realizará en base a los siguientes items:

I. Obras

Las obras serán revisadas por el ITO durante todo el periodo de ejecución del proyecto, quien aprobará cada una de las partidas como certificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos ya mencionados.

II. Servicios provisorios

El pago del consumo de los servicios provisorios como electricidad y agua que el contratista utilizó durante la ejecución de la obra deberá ser acreditado por comprobantes de pago o boletas.

III. Conexiones

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES

La conexión de los nuevos empalmes deberá ser tramitada en CGE, empresa concesionaria que suministra la energía eléctrica en la zona donde se emplaza el proyecto, cuyo pago deberá ser acreditado por comprobantes de pago o boletas.

IV. Declaración TE-2 en la Superintendencia de Energía y Combustibles (SEC)

La inscripción de puesta en servicio del alumbrado público se realizará mediante el trámite eléctrico 2 (TE-2), conforme se indica en detallado en la Res Ex N°29935 en lo concerniente a las vías sin separación entre usuarios.

V. Plano as built y manual de operación del alumbrado público

Los planos as built deberán elaborarse en concordancia con las disposiciones que establecen las normas al respecto y reflejar de forma exacta la instalación realizada, indicando la ubicación de empalmes, circuitos, luminarias, entre otros datos que sean relevantes. Además, el manual de operación deberá contener las fichas técnicas y proveedores de los materiales y equipos eléctricos instalados, sus vidas útiles y las operaciones de mantenimiento que deben ser realizadas para mantener el óptimo funcionamiento del alumbrado público.

VI. Otros que el ITO considere pertinentes

El ITO podrá solicitar al contratista otros antecedentes que estime necesarios para acreditar que la obra cumple con los estándares especificados y normativos, como certificados de calidad de productos, resultados de pruebas y ensayos, entre otros documentos.

El proyecto considerará la firma de un acta de recepción final del proyecto, la cual será firmada por el contratista y la ITO.

Antes de la firma del acta, la ITO verificará el cumplimiento de todas las actividades contempladas en el proyecto, además del correcto funcionamiento de las instalaciones del alumbrado público.

Al momento de la firma del acta, el contratista deberá entregar las garantías de vida útil de las luminarias y sus componentes. Dichas garantías deben hacerse efectiva a cargo del contratista y tendrán una vigencia de al menos 5 años, contados desde la fecha de recepción final del proyecto.

NORMATIVA APLICABLE AL PROYECTO

El contratista que ejecute el proyecto, además de las presentes especificaciones técnicas, debe regirse por el siguiente listado de normas, considerando ajustarse a la normativa que sea aplicable a este tipo de proyectos que se encuentre vigente, **incluyendo aquella que no se encuentre en este 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- **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/2021/04/23/42937/01/1931444.pdf

  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*, Subsecretaria de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción
- **DS N°115/2004**, y sus modificaciones, *Aprueba la norma chilena NCh 4/2003 Electricidad. Instalaciones de consumo en baja tensión y deroga, en lo pertinente, el Decreto N°91 de 1984*, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **NCh 12/87** *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.
- **DS 298/2005** 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, Subsecretaria 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*

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

- **Res Ex N°29935**, *Modifica Resolución N°1128 Exenta del 11 de junio de 2006 respecto a la declaración de puesta en servicio de obras de alumbrado público TE-2*. 29 de agosto de 2019. Superintendencia de Electricidad y Combustible, Ministerio de Energía.

- **NSEG. 3. E.n 71.** *Normas técnicas sobre medidores*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 5 E.n. 71.** *Reglamento de instalaciones eléctricas de corrientes fuertes*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 6 E.n. 71.** *Reglamento de cruces y paralelismo de líneas eléctricas*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 8. E.n. 75.** *Electricidad, tensiones normales para sistemas e instalaciones*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 9. E.n. 71.** *Alumbrado público en sectores urbanos*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 13 E.n. 78.** *Electricidad: Recubrimientos a base de pinturas para cajas metálicas de empalmes eléctricos y similares*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 15 E.n. 78.** *Electricidad: Especificaciones para luminarias de calles y carreteras*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 20. E.p. 78.** *Electricidad Subestaciones transformadoras interiores*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEG. 21. E.n. 78.** *Alumbrado público en sectores residenciales*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- **NSEGTEL 14 E.n. 76.** *Electricidad. Empalmes aéreos trifásicos. 1° partes*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **IEC 60598-1: 2003** *Normas de luminaria – parte 1: Requisitos generales y ensayos*, 2014, International Electrotechnical Commission.
- **IEC 60598-2-3: 2002** *Normas de luminaria – partes 2 y 3: Requisitos particulares luminarias para alumbrado público*, 2011, International Electrotechnical Commission.
- **NCH Elec 12/87** *Empalmes aéreos monofásicos*, Superintendencia de Electricidad y Combustibles. Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- **PE N°5/07:2020** *Protocolo de análisis y/o ensayo de seguridad de producto eléctrico*, Departamento Técnico de Productos, Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- **Res N°76/2006** *Deja sin efecto Resolución N°115 de 2005 y modifica plan regulador metropolitano de Santiago (PRMS)*, 24 de octubre de 2006, Consejo Regional de Desarrollo Región Metropolitana.
- **DFL N°458/75** y sus modificaciones, *Ley general de urbanismo y construcciones*, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- **DS N°47/1992** y sus modificaciones, *Ordenanza general de la ley general de urbanismo y construcciones*, 16 de abril de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- **DS N°78/2012** *Aprueba manual de señalización de tránsito*, 03 de abril de 2012, Subsecretaría de Transportes, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- **DS N°1/2022** Incorporación de la biodiversidad y la salud humana como un objeto de protección ambiental adicional a la calidad astronómica de los cielos nocturnos.
- Ordenanzas municipales.
- Ley de Bases Generales sobre Medio Ambiente (ley 19.300).
- Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (DS. N° 745 salud 1992).
- **Decreto Supremo N° 594/2000** (Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo) del Ministerio de Salud.
- **NCH 170:2016** Especificación por durabilidad del hormigón.
- **NCH 204:2006** Acero. Requisitos Mecánicos (Tracción y Doblado).
- **NCH 170:2016** Norma Chilena de Hormigón.

Normativas aplicables y aquellas que entren en vigor durante el desarrollo de la presente consultoría.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Presentación

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES

La Municipalidad de Buin, a través de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), ha desarrollado el diseño de ingeniería del **Proyecto Implementación de seis torres de iluminación en puntos críticos de la comuna de Buin**, que considera la instalación de seis luminarias tipo proyector led con telegestión como instrumento de monitoreo remoto de su funcionamiento para optimizar recursos materiales, humanos y financieros con el propósito lograr la eficiencia energética del mismo.

Con la materialización de este proyecto se pretende mejorar las condiciones de iluminación en las áreas verdes y los alrededores de los puntos seleccionados, actualmente, presentan niveles inferiores a los estándares normativos generando que el lugar sea altamente inseguro y utilizado para un uso inapropiado del espacio público.

Objetivo General

Otorgar a los habitantes de los sectores seleccionados, con la instalación de seis torres de iluminación, una mayor seguridad en su desplazamiento y uso del sector, mediante el mejoramiento de la calidad del servicio de alumbrado público existente, utilizando tecnologías que permita cumplir los estándares normativos y garantice la eficiencia energética de la instalación eléctrica, tanto en consumo como en su mantenimiento.

Ubicación Geográfica

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

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

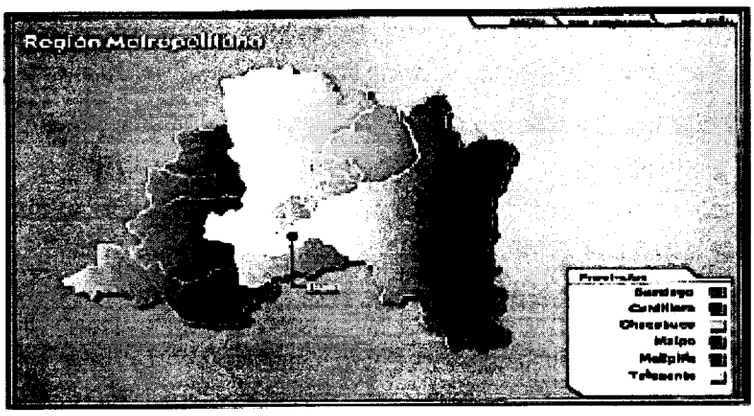


Imagen N° 1: Ubicación geográfica de la Comuna de Buin en la Región Metropolitana

Área de Intervención

El proyecto abarca seis puntos dentro de la comuna de Buin.

- Intersección calle Manuel Rodríguez esquina calle Los Tulipanes, Buin centro

Sector escogido por su falta de iluminación, por sobre todo en espacio conocido como "La placita del amor" donde se instalará Torre de Iluminación.

Imagen N° 2: Área de intervención del proyecto – Intersección calle Manuel Rodríguez calle Los Tulipanes, Comuna de Buin

Actualmente, el sector posee alumbrado público insuficiente, siendo la mayoría de sodio u otra tecnología, los que no logran cubrir el área antes mencionada y llevar los niveles de iluminación a los índices de iluminación a los requeridos en la normativa vigente.

- Intersección calle García calle Los Ceibos, Maipo.

Lugar importante de iluminar, debido principalmente por ser un foco comercial y social donde confluyen supermercados, recinto deportivo y CESFAM. Actualmente el sector posee un alumbrado que no logra abarcar toda el área a intervenir, además de presentarse continuamente incivilidades en el lugar en cuestión.

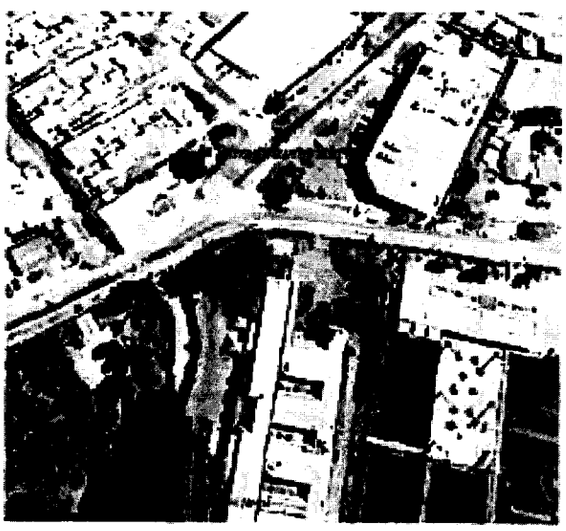


Imagen N° 3: Área de intervención del proyecto –Intersección calle García calle Los Ceibos, Comuna de Buin

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

- Intersección calle Límite Urbano con calle La Coordinadora, Nuevo Buin.

Sector importante de iluminar por su deficiente alumbrado público, en la práctica el lugar es oscuro con presencia de tráfico de drogas que se ampara en la oscuridad para cometer este tipo de delitos.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Imagen N° 4: Área de intervención del proyecto –Intersección calle Limite Urbano con calle La Coordinadora, Comuna de Buin

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

Callejón San Luis, Alto Jahuel

Lugar importante de alumbrar por su casi nula iluminación, asunto que perjudica la sensación de seguridad de los vecinos/as del sector, debido principalmente porque es un área peatonal, que en innumerables ocasiones los habitantes nos solicitan mayor iluminación para el sector.

Imagen N° 5: Área de intervención del proyecto –Callejón San Luis, Comuna de Buin

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

- Calle San Martin con calle Arturo Prat

Intersección céntrica de la comuna de Buin que por las noches es muy oscura y que ampara comercio sexual, microtráfico y otros delitos que cometen las mismas personas que cometen el delito de comercio sexual. Intersección importante de alumbrar ya que se utiliza como paradero de microbuses, es el principal acceso de la comuna y además está la entrada a la plaza José Alberto Bravo Vizcaya.

Imagen N° 5: Área de intervención del proyecto –calle San Martín con calle Arturo Prat, Comuna de Buin

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

- Calle General Bachelet esquina calle El Recurso, El Recurso.

Sector oscuro y peligroso para peatones que circulan por el sector, debido principalmente porque vehículos pasan a gran velocidad y porque la calle no cuenta con aceras, por lo mismo para minimizar esta problemática es que se quiere instalar una torre de iluminación en el lugar para proporcionar más luz durante las mañanas y durante las noches.

Imagen N° 6: Área de intervención del proyecto –calle El Recurso esquina calle General Bachelet, Comuna de Buin

FUENTE: SECPLA, MUNICIPALIDAD DE BUIN

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1 Instalación de Faena

El contratista deberá contar con todas las instalaciones necesarias que aseguren la buena ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos de construcción, considerando la correcta protección de equipos y materiales, condiciones de los trabajadores y otros puntos necesarios para el correcto funcionamiento de las faenas, debiendo presentar un plan de seguridad y protección de elementos aprobado por el ITO.

El contratista deberá contemplar un lugar de acopio de material que no interfiera con el correcto funcionamiento de los espacios públicos y sus entornos. Dicho acopio no puede generar materia volátil que pueda afectar la habitabilidad, de ser necesario deberá ser retirado o en su defecto tapado, como alternativa se puede extender el cierro provisorio con malla raschel. El contratista deberá proveer para el personal de los servicios estipulados en el Decreto N°594 del Ministerio de Salud y todo lo necesario para cumplir con las condiciones de trabajo según la normativa vigente. En el caso de que el terreno no cuente con servicios higiénicos disponibles, el aseo de trabajadores, se deberá realizar en el lugar de la instalación de faenas, estos deberán ser proporcionados por el contratista. Para este caso se pueden ocupar baños químicos, conteiner adaptados con unión provisoria u otros. Los servicios se deberán mantener limpios y en buenas condiciones sanitarias en todo momento, para su uso. Se deberá considerar servicios sanitarios por género. El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra.

El contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados. Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora o visitas en la obra. En caso justificado, el ITO, estará facultado para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad. En ningún caso se podrá traspasar la responsabilidad del contratista al ITO, en esta materia. Se prohibe terminantemente hacer fuego en las faenas de construcción, la instalación de faenas deberá contemplar facilidades para el calentamiento de los alimentos del personal.

En las zonas donde accedan camiones, se realicen maniobras, carga y descarga se deberán tomar todas las precauciones, para impedir el levantamiento de polvo y resguardo de los peatones. Este no podrá interferir con la circulación de vehículos en la vía pública y si lo realiza se deberán conseguir los permisos necesarios. En general, se dará estricto cumplimiento a las Medidas de Control y Gestión, especialmente en lo relativo a minimizar los impactos de la construcción en el vecindario.

La construcción y desmontaje de las obras provisorias que requiere el desarrollo de la obra, serán de exclusiva responsabilidad y cargo del contratista, debiendo actuar conforme a las leyes, reglamentación, ordenanzas y otros, vigentes. Una vez terminadas las obras, se deberá entregar el recinto en perfectas condiciones de limpieza y estado de funcionamiento para su uso inmediato. Durante el plazo que duren las obras será de cargo del contratista cualquier merma o deterioro que pudiere producirse a las obras o entorno, así como el costo que demande su mantención y pago de los servicios utilizados como agua, luz u otros.

Con respecto a la seguridad, el Contratista será responsable del terreno y sus elementos preexistentes, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción provisoria, sin observaciones de las obras. Sin

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ADMINISTRATIVAS
Y
ESPECIFICACIONES
BUIN

perjuicio de lo anterior el contratista se deberá hacer cargo de la mantención y cuidado de los elementos del proyecto desde el inicio de las obras hasta la recepción provisoria sin observaciones.

Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas de seguridad vigentes en el trabajo y ejecución de las obras, para lo cual el Contratista deberá contar con los elementos técnicos; físicos y humanos necesarios, así como, tomar todas las precauciones procedentes para evitar cualquier tipo de accidentes que puedan afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos. Se deberá tener especial cuidado en la vigilancia de la obra, protección y seguridad de trabajadores y peatones, y los alrededores.

Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas referidas a; Tendidos eléctrica, franjas de seguridad, áreas de seguridad.

El uso de maquinarias o intervención de equipos sólo será efectuado o utilizado por personal competente y capacitado autorizado por el encargado de obra. Todas las herramientas, equipos, maquinarias y sus accesorios, cables, conexiones o similares deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso. Para efectuar los trabajos de debera disponer de todos los dispositivos de seguridad y resguardo. En el caso de intervenir postes o redes existentes se deberá contar con la autorización de la empresa distribuidora y adicional a las normas mencionadas, la institución podrá dar directrices extra.

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

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

Para las instalaciones provisorias la empresa constructora debe considerar todas las instalaciones de obra y de faenas necesarias para el normal funcionamiento, desarrollo de las obras y actividades relacionadas. Dentro de las obras provisorias, se incluye el retiro de conductores y elementos antiguos y que estén en mal estado. El pago de los consumos; eléctrico, agua potable, datos u otros necesarios para el funcionamiento de la obra, serán por parte de la constructora durante el periodo que dure la misma, de ser necesario se deberá considerar remarcadores.

1.2 Cierre Perimetral

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

Los cierros serán opacos, se consulta cierro en planchas de madera OSB, terciado o similar de 8mm espesor o superior instalados de madera horizontal. Se considerarán placas atornilladas en pilares

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

3x3 cada 2.4m o según tamaño placa. La altura mínima del cierro será de 2m. y por la cara exterior de este cierre serán pintada con látex blanco y este tendrá el logo de la municipal y el título del proyecto. Si se propusiese otro tipo de cierro este debe ser igual o superior y deberá ser aprobado por el ITO.

1.3 Letrero de Obra

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

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

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

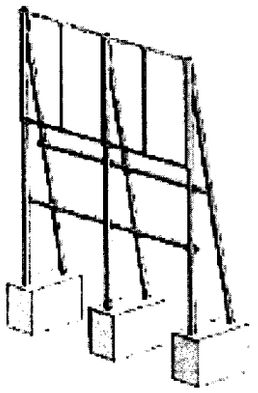
Tipografía: Gob CL

Colores Corporativos:

Medidas: 3,6 x 1,5 mts.

Fotografía: 72dpi a tamaño

Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años). La plantilla se encuentra disponible* en formato Adobe Illustrator y PDF y no debe ser alterado. Solo reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaños ni tipografía), y el contenedor "B" por una fotografía o render del proyecto. Cada archivo, incluye una imagen referencial (para quienes no pueden visualizar los archivos editables). El uso del logotipo del ministerio o del Gobierno según la dependencia a la cual pertenezca el proyecto, es de carácter OBLIGATORIO.



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

Tipografía:
Gob CL

Paleta de Colores:

Azul de fondo	Azul de mapa	Azul de logo	Rojo de logo	**Imagen:**
C100 M72 Y28 K13	C89 M67 Y24 K8	C100 M55 Y0 K0	C0 M90 Y75 K0	72dpi a tamaño

Ejemplo de valla con isologos de Gobierno y otras entidades

Imagen referencial según Manual de identidad de vía pública

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

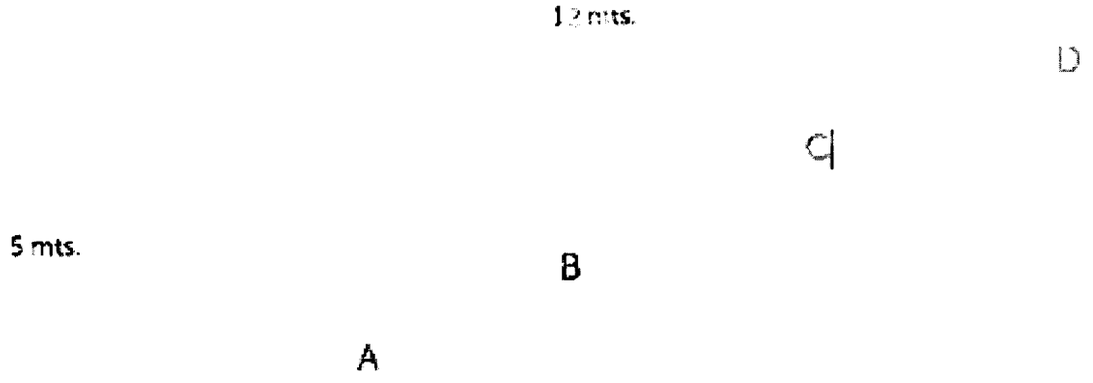


Imagen referencial según Manual de identidad de vía pública

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
OBSERVACIONES
BUIN

Imágenes y/o render: Los renders o imágenes son un componente clave para la comunicación, por lo que es importante establecer criterios y normativas para su correcto uso, a fin de lograr una buena comunicación. Los ejemplos que aquí se presentan han sido incluidos para guiar a los responsables de su producción o selección.

Pueden utilizarse imágenes renderizadas para mostrar los proyectos que se construirán.

El encuadre elegido (lo que queda por dentro y por fuera del plano) ayuda a puntualizar el mensaje y a dirigir al ojo del espectador.

Si se usan fotografías se recomienda que tengan luz natural. Es preferible trabajar en contextos creíbles que demuestren que están en terreno, esto también ayuda a producir cercanía.

La presencia de personas en la fotografía ayudará a evidenciar el interés del Gobierno en la ciudadanía.

La estructura deberá tener tratamiento anticorrosivo. El soporte del letrero debe ser de perfiles acordes a su tamaño según manual de identidad vía publica.

Como referencia el letrero de 3.6m x 1.5 en sus columnas serán:
60x40x3mm, el resto de estructura perfiles metálicos de 40x40x2mm en estructura ya señalada, cuya aprobación de la ejecución de este, será por parte del ITO municipal.

Las fundaciones deberán ser de hormigón de 60x60x40 G20.

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

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

1.4 Replanteo y Trazado

El proyecto se realizó en base a un levantamiento manual con odómetro, no se cuenta con topografía, por este motivo se deberá realizar una topografía que permita proyectar un trazado rectificado preciso. Por otro lado, los parámetros de alturas y distancias de las luminarias fueron proyectadas según el estudio lumínico realizado y con la fotometría de la luminaria allí descrita (ver ficha en Dialux). Ante cualquier diferencia con las características allí descritas, se deberá realizar un nuevo estudio lumínico, garantizando que se cumpla con lo diseñado y con la normativa vigente. Cualquier discordancia que afecte el diseño debe ser notificada a la brevedad y solucionada con el ITO.
Se solicita realizar una topografía, la cual deberá indicar como mínimo los siguientes puntos:

- Perímetro de las áreas verdes y senderos.
- Ubicación elementos relevantes tales como: paraderos, postes, tableros, acequia, basureros etc.
- Recorridos principales, interiores y veredas.
- Tapas inspección, sifones y cualquier otro elemento relevante para el proyecto.

Sobre la topografía a realizar, se deberá sobreponer el proyecto de arquitectura y eléctrico. Se deberán realizar ajustes necesarios en caso de tener elementos que no coincidan. En caso de realizar modificaciones, éstas deberán ser resueltas y aprobadas por el ITO. La topografía será entregada al mandante en formato PDF y DWG.

2. OBRA GRUESA

2.1 Retiro o Poda de Árbol

Para esta partida se considera un estudio fitosanitario para determinar la pertinencia de la poda o extracción del árbol en cuestión (caso particular de esquina San Martin con Arturo Prat).

En caso de poda se deberá consultar con ITO ubicación de poste en razón de las instalaciones existentes en el lugar.

En caso de extracción evaluar salud y viabilidad para su reubicación. Si el árbol está enfermo o dañado, y su posibilidad de ser reubicado.

Toda Poda o retiro, deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para sus trabajadores, transeúntes, preexistencias del lugar y la obra.

Las demoliciones, desmontes y retiros deberán ser notificados al ITO. Si ocurriesen roturas, demoliciones, retiros u otros injustificados, o en su defecto se entregará la obra con elementos dañados, pavimentos con fisuras, o roturas, estas deberán ser reparadas a costo del contratista.

Si fuese necesario por motivos de canalización o instalación de luminarias del proyecto desplazar elementos tales como; basureros, escaños, cursos de agua, postes u otros elementos del se deberá considerar lo siguiente:

- El retiro de elementos se hará con especial cuidado para reubicar en el mismo tramo. En el caso de que un elemento este indicado como reubicado en plano, pero no fuera necesario en terreno, no deberá ser considerado para reubicación.
- Se deberá tener especial cuidado al desmontar y volver a instalar los elementos para que estos no resulten dañados, en el proceso o en el almacenaje del mismo. En caso de resultar con daños se deberá reponer de manera íntegra.

El Contratista deberá realizar el adecuado acopio de los elementos retirados para luego disponerlos en su destino final, previa aprobación del ITO, considerando la adecuada eliminación de los residuos, en botaderos autorizados, según se indica en Ordenanza Municipal que regula la disposición final de elementos retirados y ley 19.300 sobre Bases. El acopio de los elementos retirados deberá ser realizado en bodega/instalaciones del Contratista, dentro de un lugar cerrado que pueda asegurar su correcto almacenaje.

3. EXCAVACIONES Y FUNDACIONES

Se procederá a excavar una vez se haya recibido los trazados y la rectificación de los mismos por el ITO. Las excavaciones podrán ser con maquina según estime conveniente la constructora, se solicita que los últimos tramos de excavación sean terminados a pala para una correcta terminación e instalación de canalizaciones y fundaciones. Se sugiere para las excavaciones de canalización eléctricas especial

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

cuidado con instalaciones existentes de los inmuebles, acequia y otros que pudieran existir en el sector.

3.1 Excavación Torres

El contratista procederá a excavar una vez se haya recibido los trazados y la rectificación de los mismos por el ITO. Las excavaciones podrán ser con maquina según estime conveniente la constructora, se solicita que los últimos tramos de excavación sean terminados a pala para una correcta terminación e instalación de canalizaciones y fundaciones. Se sugiere para las excavaciones de canalización eléctricas especial cuidado con instalaciones existentes de los inmuebles, acequia y otros que pudieran existir en el sector.

3.2 Fundaciones Torres

EL contratista considerará una fundación para cada torre de 15m de altura, en donde se instalarán las luminarias. Se deberá evaluar en terreno por el profesional que dicha fundación corresponde según el tipo de terreno con el que se encuentre, esto debido a que no contamos con una mecánica de suelo, por lo que las especificaciones aqui declaradas son referenciales, en función de lo descrito en acápite 4.1, y deben ser rectificadas por el profesional en obra.

Para las fundaciones, el contratista, considerará un tamaño de 80cm ancho, 80cm largo y 150cm de profundidad, en hormigón de planta de calidad G25, según las disposiciones de la NCh 170:2016 y las barras de refuerzo serán de acero calidad A630-420H, según las disposiciones de la NCh 204:2006, debiendo respetar todos los requisitos indicados en la norma. Se deberán armar con estribos longitudinales y transversales EØ12@10 y considerar recubrimiento de al menos 5 cm. El canastillo de anclaje deberá quedar completamente embebido en la fundación. Las dimensiones de placa de acero y el canastillo de anclaje, será según lo indicado por proveedor del poste metálico. Se permitirá el uso de grouting de nivelación de espesor máximo 5 cm.

Bajo la fundación se deberán ejecutar emplantillados de espesor 5 cm y hormigón de calidad G-5 según las disposiciones de la NCh 170:2016.
Se deberán ejecutar las excavaciones para cada fundación, de acuerdo a las dimensiones señaladas. En caso de sobre-excavación se deberá rellenar con hormigón de dosificación 170 kg cem/m3.

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

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

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

4. INSTALACIÓN LUMINARIAS

Generalidades

Todas las luminarias contemplan iluminación led tipo proyector y se deberá acreditar que cumplen con lo

establecido en las presentes EETT y las normativas que competen al proyecto. Para establecer la ubicación y cantidad de luminarias proyectadas, se realizó estudio lumínico en el software DIALUX, en el cual se estableció una iluminancia mínima de 5 Lux y una media 25 Lux, según lo establecido en el Decreto Supremo DS51 de 2015 [2] sobre alumbrado público. En las zonas intervenidas no se podrá iluminar menos de lo aquí establecido, la zona afecta a estos valores es la comprendida según estudio lumínico realizado.

Las luminarias deberán considerar a lo menos que todos los equipos, componentes, lámparas y materiales utilizados deberán ser nuevos, de primera calidad y de diseño, a fin de satisfacer o sobrepasar los requerimientos realizados en las presentes Bases Técnicas. Si durante la instalación de luminarias se detectan componentes que no son nuevos, será causal de la aplicación de las multas establecidas en BAE, sin perjuicio de que el Municiplo pueda dar termino anticipado al contrato haciendo efectivas las boletas de garantías correspondientes.

Los oferentes deberán considerar el costo de certificados de una muestra de 1 luminaria instalada, a elección de la ITO durante el proceso de instalación, las cual deberá ser enviada, por el contratista, a un laboratorio autorizado por la SEC, para su certificación. Cabe señalar que, si bien se considera una muestra de 1 luminaria, dependerá de cada laboratorio, la cantidad de unidades necesarias para otorgar la certificación de ésta misma. En el caso de que alguna luminaria de la muestra o la propia muestra no cumplan con la certificación, la ITO podrá rechazar la entrega parcial del lote de luminarias, paralizando el estado de pago de la etapa y fijando un plazo no superior a 30 días para la reposición de la totalidad de las luminarias que no obtuvieron la certificación. Este plazo será imputable al contratista y estará afecto a multas correspondientes si no diera cumplimiento oportunamente.

[2] DS51 del 2015, Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal.

El contratista deberá considerar que se efectuarán inspecciones nocturnas por parte del mandante para verificar el correcto funcionamiento de las luminarias, a éstas deberá concurrir un profesional responsable de la obra. Las inspecciones se efectuarán de acuerdo a instrucciones entregadas por la contraparte técnica, a través de la ITO, quien definirá horario de inicio, término de la inspección, y el lugar de encuentro.

Cada luminaria será instalada sobre un poste definido en acápite 4.1. Todas las luminarias deben ser idénticas entre sí en tamaño, color, temperatura y otras características aquí descritas. No se aceptarán luminarias diferentes en un mismo proyecto. Así también se pide especial cuidado en la elección de la temperatura de la luz. Recordar que como concepto se quiere dar homogeneidad al paisaje urbano.

Todas las luminarias y postes deberán ser instalados correctamente según las normativas, manuales de proveedores e indicaciones del ITO, en particular, con lo dispuesto en el DS2 y DS51; DS8 de 2019, del Ministerio de Energía, que aprueba el reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica; DS109 de 2018, del Ministerio de Energía, que aprueba reglamento de seguridad de las instalaciones eléctricas destinadas a la producción, transporte, prestación de servicio complementarios, sistemas de almacenamiento y distribución de energía eléctrica; y con la Norma Técnica de Calidad de

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES

Servicio para Sistemas de Distribucion, aprobada mediante Resolución Exenta N° 763, de 2019, de la comisión Nacional de Energia.

La materialización del proyecto se llevará a cabo mediante la presentación de las declaraciones de sus instalaciones de alumbrado público ante la SEC (TE2), dando cumplimiento a lo establecido en su Resolución Exenta N°29935, de 2019, que modifica Resolución Exenta N° 1128, de 111 de Junio de 2006, ambas de las Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

El proyecto contempla la instalación del sistema de telegestión, con el fin de regular los ciclos de funcionamiento de las luminarias y restringir el consumo eléctrico sin desmedro de la capacidad luminica de las mismas.

Las luminarias a ofertadas por el contratista deberán cumplir con las siguientes características, como mínimo:

a) Requisitos Mecánicos

i. Las luminarias deben contar con un grado de protección IP65 o superior, según la definición descrita en el Articulo 3°, numeral 3.20 del DS2 y el Artículo 4°, numeral 18 del DS51. Este requerimiento debe ser validado a través de un certificado de ensayo emitido por un organismo de certificación autorizado por la SEC, según la Norma IEC 60529, IEC 60598-1, IEC 60598-2-5 o lo indicado en el PE 5/07.

ii. Las luminarias deben contar con un grado de protección IK08 o superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma IEC 62262 y su definición de clasificación de grados de protección IK. Este requerimiento debe ser validado a través de un certificado de ensayo de resistencia de impacto según norma IEC 62262 o IEC/TR 62696.

iii. El acoplamiento de la luminaria no debe sin dejar tuberías ni conductores a la vista.

b) Requisitos Eléctricos

i. Cada luminaria a ofertar debe presentarse con su respectivo certificado de seguridad de aprobación, seguimiento, o tipo, emitido por un Organismo de certificación autorizado por la SEC de acuerdo a lo establecido en el PE N°5/07.

ii. El adjudicatario del proyecto deberá entregar el certificado de seguridad de aprobación o seguimiento de las luminarias, previo a la instalación de las mismas.

iii. Las luminarias deben tener un factor de potencia dentro de los límites establecidos en el Artículo 3-10 de la NTCS-D, y debe ser validado a través de un informe de ensayo emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC. Sin perjuicio de que toda la instalación electrica asociada al proyecto deba cumplir con el factor de potencia que se indica en la referida norma técnica.

iv. El equipo eléctrico de las luminarias debe soportar vanaciones de voltaje nominal de alimentación de 220[V], según lo establecido en el Artículo 3-1 de la NTCS-D, y frecuencia nominal de 50[Hz], sin que la luminaria deje de operar. Este requerimiento debe ser validado a través de un informe de ensayo emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.

v. La distorsión armónica de tensión y corriente que genere la luminaria no debe superar los límites establecidos en el Artículo 3-5 y 3-8, según corresponda, de la NTCS-D. Este requerimiento debe ser validado a través de un informe emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.

c) Requisitos Lumínicos

i. La eficacia luminosa de la luminaria debe ser de 90 [lm/W] o superior, considerando el flujo total de la luminaria y la potencia total absorbida de la red, de acuerdo con la definición del Capítulo II, Artículo 3°, numeral 3.7 del DS2. Este requerimiento debe ser validado a través de un informe de ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC o acreditado por ILAC.

ii. El rango de Temperatura de Color Correlacionada (TCC) para las luminarias no podrá ser inferior a 3500K ni superior a 4500K. Este requerimiento debe ser validado a través de un informe de ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC o acreditado por ILAC.

iii. El Índice de Reproducción Cromática (CRI), para vías vehiculares, será de 60 o superior. Para vías peatonales, dicho valor será el indicado en el Artículo 17, letra k), numeral ii del DS51. Para ambos tipos se considera la definición de Índice de Reproducción Cromática de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4, numeral 17 del DS51. Este requerimiento debe ser validado a través de un ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizados por la SEC o acreditado por ILAC.

iv. Se deberán entregar los ensayos fotométricos digitales ".IES" de las luminarias elaborados por la Norma IES LM-63-02 o superior.

v. Se deberán entregar los ensayos fotométricos de las luminarias, elaborados bajo la Norma IES LM-79-08, CIE 121, IEC 62722-1 o IEC 62722-2-1.

vi. La radiancia espectral de la luminaria no podrá exceder los rangos de valores exigidos en la Tabla N°3 del DS1 del Ministerio del Medio Ambiente, 18 octubre 2023. Este requerimiento deberá ser validado a través de un ensayo de laboratorio, autorizado por la SEC, que certifique el cumplimiento de los límites de emisión estipulados en la Norma.

d) Requisitos accesorios y conductores

i. La garantía de los componentes asociados (cajas API, disyuntores, cajas de control, etc.) a la instalación de las luminarias (si existieran), será de al menos 5 años.

4.1 Poste Metálico gran altura 15m

Se considera la instalación de postes de gran altura (torres) de 15m para el montaje de las luminarias y para recepción de tableros eléctricos conectados a empalmes. Los postes serán octogonales, conicos tubulares u otro que defina el contratista, galvanizados y deberán poder montarse por secciones; el galvanizado o tratamiento anticorrosivo debe venir de fábrica. El espesor mínimo será de 4mm, deberá tener tapa de registro, corona poligonal para la instalación de 8 luminarias tipo proyecto, canasto y

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES

plataforma de mantención para 8 proyectores junto con escalerilla protección hombre. La dimensión de la base del poste y su peso total deberá ser dimensionado de acuerdo a las características descritas y propuestas por el contratista. Los postes ofertados deberán traer todos los elementos necesarios para su montaje e instalación como tuercas, golillas planas y de presión, etc.

4.2 Luminaria Proyector 125W

Se considera la instalación de 48 luminarias tipo proyector de 125W cada uno, distribuidas en 6 grupos de 8 unidades; montadas sobre una corona poligonal en la parte superior de los postes de gran altura (torres), según lo descrito en acápites 4 y 4.1 respectivamente.

Al momento de licitar el Oferente deberá presentar los siguientes documentos para poder comparar las características solicitadas en las presentes EETT. Se solicita que dentro de lo informado se considere el recuadro con el resumen de características físicas y técnicas de la luminaria.

Documentos:

- Ficha Técnica de la luminaria del proveedor.
- Informe ensayo de laboratorio de fotometría emitido por un laboratorio autorizado por la SEC o acreditado por ILAC.
- Informe ensayo Resistencia al impacto IK, emitido por un laboratorio autorizado por la SEC.
- Informe ensayo Hermeticidad del sistema óptico y porta equipo IP. Emitido por un laboratorio autorizado por las SEC.
- Ficha o datos del proveedor con parámetros eléctricos del Driver luminaria.
- Documentos que acrediten garantías técnicas de luminaria y driver.
- Estudio de eficiencia energética, donde se especifique el impacto económico que produce la instalación y operación de las luminarias.
- Certificado de Seguridad de Aprobación, Seguimiento, o Tipo, emitido por un Organismo de Certificación autorizado por la SEC, de acuerdo a lo establecido en el PE 5/07 (D298, Ministerio de Economía, "Aprueba Reglamento para la Certificación de productos eléctricos y combustibles" y RES. EX. N°2807 del 22 de octubre de 2010).

En caso de proponer una luminaria con características diferentes, se deberá justificar debidamente el cambio, anexando la documentación técnica que lo justifique. El cambio se deberá realizar en todo el proyecto en caso de ser aprobado.

Se solicita que los elementos galvanizados y tratados sean repintados en donde resulten dañados por la instalación, para asegurar su correcto funcionamiento y perdurabilidad.

Todo material deberá tener todas las certificaciones pertinentes de los ensayos ya indicados que el contratista le entregará a la ITO.

4.3 Sistema de Encendido Telegestión

Esta partida incluye la mano de obra necesaria y todos los trabajos que se deberán ejecutar para la instalación del sistema de telegestión y garantizar su correcto funcionamiento.

El Oferente debe contemplar en su Oferta, un sistema de control y gestión punto a punto (Telegestión), para la totalidad de Luminarias a instalar, incluyendo las licencias de softwares necesarios para la correcta y fluida gestión de dichos sistemas. El sistema de Telegestión debe considerar protocolos de comunicación abiertos y públicos, sobre canal TCP/IP, permitiendo agregar nuevas funcionalidades y equipos de distintos fabricantes o proveedores al sistema, sin quedar sujeto o condicionado al hardware y/o software de un fabricante en particular.

El software por utilizar debe incluir licencias para su uso por parte de los funcionarios de la Municipalidad asignados para tales efectos y permitir el acceso a través de internet por cualquier dispositivo que posea conexión a internet. La plataforma debe permitir la creación de usuarios con diferentes perfiles de acceso a la operación de ésta, de manera que el control de alumbrado, y de cualquier otra aplicación, se pueda realizar desde cualquier dispositivo con conexión a internet, mediante protocolos de seguridad (usuarios registrados para tales efectos). Además, la información almacenada en la base de datos de la aplicación de Telegestión debe ser abierta para poder compartir dicha información con otras aplicaciones.
El Sistema Integrado de Telegestión (SIT) debe mejorar la eficacia del alumbrado público y contribuir directamente en la optimización de sus costos de operación y mantenimiento y a la vez aumentar la disponibilidad y confiabilidad del alumbrado público.

Entre otras funciones, el Sistema Integrado de Telegestión (SIT) deberá, como mínimo:

- Reportar en línea el estado de cada luminaria permitiendo eliminar el costo de las rondas de verificación manual de las averías.
- Proveer información para monitorear el nivel de servicio de los prestadores de servicio de mantenimiento en forma cierta (tiempos medios para reparación, tiempos medios de respuesta, órdenes de servicio pendientes, etc.).
- Proveer información que permita realizar el mantenimiento en forma predictiva y proactiva, organizando las rondas de servicio y las compras de repuestos en base a las estadísticas y reportes del sistema.
- Proporcionar mediciones concretas y precisas de los consumos de energía y de los tiempos de servicio de cada luminaria.

La arquitectura por implementar debe considerar:

a. Control central para la totalidad de Luminarias, incluyendo el equipamiento correspondiente.

b. Instalación de equipos de control en los tableros de AP (CAP), los que controlan todas las Luminarias asociadas al circuito; la comunicación entre el control central y los tableros debe ser inalámbrica.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIONES
BUIN

c. Instalación de un dispositivo en cada Luminaria para el control individualizado de cada una, la comunicación de las Luminarias con el tablero de AP (CAP) puede ser inalámbrica o alámbrica a través del hilo piloto.

d. Inclusión mínima de las siguientes funcionalidades para cada punto:

i. Control de encendido y apagado.

ii. Control de potencia del driver, desde un valor mínimo a la máxima potencia de la Luminaria, protocolos dimming de las Luminarias.

iii. Medición de parámetros eléctricos (corriente, voltaje, potencia, factor de potencia y energía consumida, entre otros).

iv. Alarmas de falla (Luminaria apagada, Luminaria encendida fuera de horario, factor de potencia, parámetros eléctricos fuera del rango, no reducción de potencia y bajo nivel de potencia, entre otros).

El Oferente, en la formulación de su oferta, deberá presentar una descripción de las capacidades operativas y funcionales que se podrán desarrollar en cada uno de los bienes a proveerse. Deberá debe incluir, en su oferta técnica, los catálogos asociados al sistema de Telegestión que propone implementar en el proyecto. Además, deberá indicar el detalle de todos los costos de operación del sistema de Telegestión (licencia de softwares, servicio de telefonía, servicio de hosting, etc.), durante la vigencia de la garantía.

A. Controlador

EL controlador es el equipo que debe permitir controlar todos los aspectos de cada luminaria, controlar la potencia, registrar el consumo, permitir encendido y apagado, mandando la información a un equipo concentrador. Este debe ser instalado en cada luminaria y se entenderá provisionado una vez que este se encuentre instalado y funcionando.

Este equipo debe ir montado en la luminaria, y debe permitir controlar todos los parámetros eléctricos de cada luminaria e informar on-line del estado de esta, permitiendo saber cuándo esta está en falla o con problemas de comunicación. Ante cualquier eventualidad, ya sea en la comunicación u otro aspecto relacionado con el equipo, deberá entregar a la luminaria, la última configuración válida, como programa de encendido y comportamiento.

Requiere que la luminaria ofertada tenga en la parte superior un zócalo tipo ANSI C136.41-2013 (de 7 contactos o NEMA 7), para su instalación.

Los Módulos de Control de Luminaria (MCL) deben ser capaces de controlar los artefactos LED según sea el driver regulable utilizado en el mismo, deberán comunicarse con el módulo controlador de segmento (CSL) a través de una red inalámbrica. Se solicita IPV 4 para el direccionamiento, considerando frecuencia de 2,4 Ghz.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANEXOS
LICITACIONES

Los Módulos de Control de Luminaria, deberán como mínimo disponer de los siguientes grupos de comandos:

- Encendido / apagado
- Atenuación
- Transmisión de alarmas y fallas
- Transmisión de información de consumo
- Configuración de parámetros
- Reinicio

Ademas, deberán tener, como mínimo, las siguientes caracteristicas:

i. El MCL deberá poseer una carcasa compatible con la norma ANSI C136.41-2013 y conectarse al cuerpo de la luminaria LED a través de un zócalo de 7 contactos compatible con dicha norma.

ii. El MCL tendrá las funciones de encender, apagar la Luminaria LED, ajustar el nivel de iluminación, detectar fallos y medir el consumo, entre otras funciones que deberá describir el oferente en la formulación de su oferta técnica al describir la totalidad de las funcionalidades y prestaciones del Sistema Integral de Telegestión.

iii. A fin de detectar fallos de funcionamiento, el MCL deberá como mínimo ser capaz de medir tensión RMS, corriente RMS, frecuencia de linea, potencia activa, factor de potencia con una tolerancia menor al 1%.

iv. El MCL deberá registrar las horas de funcionamiento y ofrecerá una lectura precisa del consumo de energia acumulada con una tolerancia menor al 1%. Los reportes de medición de consumo deberán poder configurarse para ser consolidados por periodos de tiempo o por KWh acumulados.

v. El firmware del MCL deberá poder actualizarse por vía inalámbrica (OTA - Over The Air), sin la necesidad de ser intervenido fisicamente. Deberá tener un rango de operación de 220 VAC +/- 10% 50 Hz.

vi. El MCL debe ser capaz de admitir una tensión de entrada de hasta 400VAC en forma continua, operando normalmente hasta los 270VAC y desconectando la carga a partir de esta tensión, protegiendo de esta manera driver de la luminaria. Una vez reestablecida la tensión normal de operación, el nodo de Telegestión deberá reconectar en forma automática la carga y continuar operando normalmente. La capacidad de la protección anteriormente descrita, debe funcionar siempre de la misma forma, independientemente de la cantidad de accionamientos que realice, es decir, no se debe degradar ante reiteradas actuaciones.

vii. Deberá tener un sensor de luz que le permita operar en forma autónoma ante ausencia de comunicación con el Controlador de Segmento de Luminarias (CSL).

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ADMINISTRATIVAS
LICITACIONES
BUIN

viii. Deberá tener una entrada digital de contacto seco para conectarle sensores de movimiento, sensores de disparos, botón de pánico o cualquier sensor con salida de contacto seco.

ix. El MCL deberá contar con un reloj de tiempo real (RTC) y un reloj astronómico que le permitan operar en forma autónoma ante ausencia de comunicación con el CSL (en caso de utilizarlo).

x. El MCL deberá contar con memoria no volátil para almacenar eventos y fallas hasta la recuperación de la conexión por un mínimo de 10 días.

xi. Deberá tener un GPS para la obtención automática del posicionamiento de la luminaria en tiempo real.

xii. El MCL deberá detectar situaciones anómalas y enviar al menos las siguientes alarmas:

- Tensión de alimentación demasiado alta / baja.
- Corriente demasiado alta / baja.
- Lámpara encendida sin consumo.
- Consumo detectado con lámpara apagada.
- Factor de potencia demasiado bajo.
- Temperatura demasiado alta.
- Mantenimiento inminente.
- Horas de funcionamiento por encima del umbral definido.
- Espacio en almacenamiento crítico.
- Seguridad con algoritmo de encriptado AES 128 para las comunicaciones inalámbricas, o similar.

B. Concentrador o Gateway, Instalado (En caso de Utilizarlo).

El concentrador es el equipo que recibe la información desde el equipo de Telegestión de la luminaria de forma inalámbrica, es el equipo de comunicación que está entre las luminarias y la central de control, permitiendo la comunicación bidireccional entre la central y cada luminaria de manera de poder gestionar sobre cada punto de luz.

El concentrador debe poder controlar 1.000 luminarias como mínimo, como también comunicarse con otros concentradores o equipos similares para armar una comunicación en malla o equivalente. Este equipo se entenderá provisionado una vez que este se encuentre instalado y funcionando.

Los controladores de segmento de luminarias (CSL) interconectan las subredes de luminarias con el centro de control.

Cada Controlador de Segmento de Luminarias (CSL) se encargará de recopilar datos de los MCLs para:

a) Concentrar la información recibida desde las luminarias y redirigirla al centro de control;

b) Recibir comandos desde el centro de control y redirigirlos a las luminarias;

c) Comandar las luminarias en forma autónoma cuando no posea conexión con el centro de control.

Caracteristicas mínimas del CSL:

i. El controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá comunicarse con las luminarias cumpliendo con los requerimientos relativos a la red Mesh 802.15.4 en la frecuencia 902-928 MHz.

ii. Debe ser capaz de controlar un conjunto de como mínimo de 1.000 MCLs en forma permanente y concurrente.

iii. Los controladores de segmento de luminarias (CSL) deben poder enviar la información de las luminarias al centro de control utilizando una conexión TCP/IP segura (SSL) y aceptar conexiones entrantes desde el centro de control por medio de una conexión TCP/IP segura (SSL) con el objeto de enviar comandos desde el centro de control hacia las luminarias y/o alterar la configuración del concentrador y/o sus luminarias asociadas.

iv. Los controladores de segmento de luminarias (CSL) deberán, como mínimo poseer las siguientes funcionalidades:

- Almacenar la configuración de las luminarias conectadas a ellos, para poder distribuirla sin necesidad de acceder físicamente a ellas;
- Almacenar el último estado conocido de cada luminaria conectada a ellos, para poder transmitirlo periódicamente al centro de control;
- Generar alarmas si detectan situaciones anómalas;

v. El Firmware del controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá poder actualizarse por vía inalámbrica (OTA - Over The Air), sin la necesidad de ser intervenido físicamente.

vi. El controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá tener un rango de operación de 220 VAC +/- 10% 50 Hz.

vii. El controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá poseer protecciones contra descargas atmosféricas.

viii. El controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá poseer un gabinete estanco norma IP65 o superior.

ix. El controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá poseer un watchdog para reset del modem 3G/4G en caso de fallas o colgaduras del mismo.

x. El controlador de segmento de luminarias (CSL) deberá poseer una UPS para funcionamiento autónomo.

xi. El CSL deberá tener sensor de puerta abierta y enviar alarmas al centro de control cuando lo detecte.

xii. El CSL deberá detectar situaciones anómalas y enviar al menos las siguientes alarmas:

- MCL fuera de línea.
- Funcionamiento a batería.
- Puerta abierta.
- Espacio en almacenamiento crítico.
- Temperatura demasiado alta.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANEXOS
LICITACIONES
BUIN

- Mantenimiento inminente.
- Horas de funcionamiento por encima del umbral definido.

C. Licencias y Documentación

El oferente adjudicado deberá otorgar en favor del cliente licencias del software y de todas las aplicaciones que se relacionen con el funcionamiento de los sistemas utilizados, o que en el futuro se creen.

El oferente adjudicado deberá suministrar la información relacionada a los sistemas que intervienen en la Telegestión, que serán, como mínimo, la documentación de diseño técnico, el protocolo de comunicaciones entre el CSL y los MCL, el protocolo entre los CSL y el centro de control junto con sus respectivas claves de comunicación y/o cualquier otro dato relacionado a las aplicaciones en cuestión necesario para dar un adecuado soporte y mantenimiento del sistema. Esta documentación se suministrará sin ningún tipo de restricción como parte de la provisión del sistema, con expreso permiso para ser utilizadas sin limitaciones por el cliente para desarrollar, por si o por encargo a terceros, soluciones compatibles e interoperables con el sistema provisto.

D. Configuración y Puesta en Marcha

La configuración, puesta en marcha y ajustes necesarios del Sistema Integral de Telegestión estará a cargo del oferente adjudicado, el cual deberá presentar un Manual de Producto y Operaciones en idioma español y dispondrá de una mesa de ayuda telefónica que pueda brinde información sobre el alcance, uso, portabilidad y demás detalles del Sistema.

El oferente adjudicado deberá presentar un manual de procedimientos explicativos de las acciones a tomar en terreno ante cada falla o evento informado por el sistema.

El oferente adjudicado deberá realizar la formación, capacitación y entrenamiento en el Sistema implementado y sus procesos, a los usuarios que la Municipalidad designe, con el objetivo de que éstos repliquen el conocimiento dentro de la estructura (formación a formadores).

La conectividad de los CSL al Centro de Control del Sistema Integral de Telegestión será provista por el oferente adjudicado con una garantía de, al menos, 5 años.

E. Garantía y Mantenimiento

El oferente adjudicado deberá proveer garantía contra defectos para los componentes, módulos, sub-sistemas y software de, al menos, de 5 años.

La garantía deberá indicar, que dentro de los 5 años posteriores a la provisión del Sistema o de cualquier componente o equipo del mismo que resultase defectuoso, será reemplazado o reparado; con excepción de aquellos equipos o componentes que hayan sido dañados intencionalmente o por intervención no autorizada.

El oferente adjudicado deberá efectuar las siguientes tareas en la prestación del servicio de mantenimiento de los CSL y centro de control:

- Mantenimiento remoto y control proactivo de conectividad.
- Mantenimiento remoto proactivo y reactivo ante alarmas o fallas.
- Informe mensual de comportamiento y tareas de mantenimiento.
- El servicio debe comprender todos los dias del año las 24 horas.

El adjudicatario deberá disponer de los siguientes recursos y equipamiento en forma local para la prestación del servicio de mantenimiento de los CSL (en caso de utilizarlo) y MLC:

- Linea telefónica local y mail de contacto.
- Recursos humanos para el mantenimiento preventivo y reparación.
- Herramientas necesarias para realizar el mantenimiento.
- Repuestos de los componentes de los CSL y MLC.

5. INSTALACION ELÉCTRICA

5.1 Empalmes Eléctricos

Se proyecta la instalación de 6 empalmes eléctricos de tipo aéreo, en tarifa BT-1. Con capacidad acorde a los consumos. El medidor se instalará en una caja de empalme reducida para medidor monofásico, en el poste de hormigón donde existe la factibilidad eléctrica, de acuerdo a lo señalado en planimetria. La instalación a ejecutar, tendrá el carácter de alumbrado público, por lo cual, deberá contemplar las consideraciones técnicas necesarias, de tal forma, de obtener un empalme adecuado y en concordancia a la normativa vigente.

5.2 Tablero Metálico para Exterior y Armado

Este gabinete será metálico con grado de protección contra cuerpos extraños de IP54 y grado de protección contra impacto de IK07, como mínimo. En su interior se encontrarán todos los elementos de protección y control tales como: contactores eléctricos (si existieran), disyuntores termomagnéticos, protecciones diferenciales, entre otros. El acoplamiento de canalizaciones o ingreso de conductores al tablero, se deberá realizar de forma que mantenga el grado de IP de la envolvente y el conjunto.
El tablero deberá considerar, como mínimo, los siguientes elementos de protección y/o control, de acuerdo con diagrama unilineal en planimetría.

Detalle para tablero TDA

- Gabinete TDA N°XX metálico para intemperie.
- Fusibles y luces piloto.
- Repartidor tetrapolar 63 A (por tablero).
- Interruptores Automático 1x16A C10kA circuito tomacorriente.
- Interruptores Automático 1x10A C10kA circuito alumbrado Torre 1.
- Interruptores Automático 1x10A C10kA circuito alumbrado Torre 2.
- Interruptor diferencial 2x25A 30mA, por circuito.

La altura de montaje del gabinete será de 10 metros medidos desde el NPT a la cara más baja. El exterior del tablero debe contener una señal de peligro de riesgo eléctrico. Asimismo, la seguridad en el cierre

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ADMINISTRATIVAS
ESPECIFICACIONES
BUIN

deberá ser una cerradura con fijación en los vértices de la puerta, tal que el cierre sea seguro, con candado con llave maestra o cerradura con llave tuerca. Para cada poste metálico se deberán de aterrizar individualmente al conductor de cobre desnudo 1x16 mm2, con su correspondiente unión de soldadura termo fusión y luego unido a su respectiva barra Copperweld.

El tablero eléctrico deberá ser metálico, sobrepuesto, de dimensiones suficientes para contener todos los elementos descritos en éste documento y planimetría del proyecto; dimensiones deberán ser propuesto por contratista.

5.3 Caja de Empalme Reducida para Exterior

Para la instalación del medidor eléctrico correspondiente al empalme, el contratista deberá instalar una caja reducida para empalme monofásico Modelo 7010 o similar, con cierre mediante perno de seguridad, u otra similar según defina el oferente. Ésta deberá ser instalada en poste de acuerdo a lo establecido en acápite 5.1.

5.4 Excavación Canalización Subterránea y Relleno

Las instalaciones eléctricas, entre luminarias, serán soterradas en su totalidad. Los empalmes a postes existentes serán aéreos cuando exista algún cruce calles (para evitar rotura de vías) y pegados al poste de hormigón existente cuando sea en la misma cuadra.

El ducto debe ser instalado en una zanja de 0,6 metros de profundidad (o lo que indique la norma SEC para tales efectos) en cuya base se dispondrá una cama de arena fina en la que descansará el ducto, para recubrirlo con otra capa de arena, se puede separar en cinco capas según detalle mostrado a continuación.

DETALLE DISPOSICION MÍNIMA DE DUCTO EN ZANJA PARA CIRCUITO

S/ESCALA

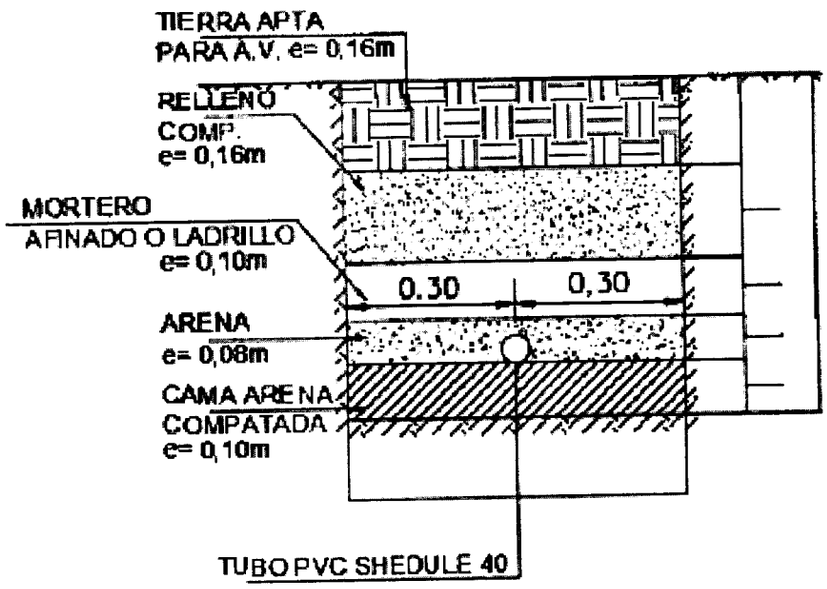


Imagen N° 3: Disposición de Ducto en zanja para circuitos tipo

Por otra parte, se deberá reponer pavimentos, si fuera necesario, exactamente a la condición existente antes de la intervención. Además, se debe considerar la eventualidad de intervenir las raíces de los árboles, frente a lo cual, se exigirá la aplicación de pasta poda sobre las raíces intervenidas.

5.5 Canalización SCH40 32mm 6m

Las tuberías a utilizar deben ser del tipo Conduit Schedule 40 de 32 mm de Ø, resistente a altas presiones y temperatura, así como a la corrosión; las que irán soterradas siguiendo la disposición señalada en planimetría del proyecto, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de que el contratista necesite modificar el trazado señalado en planimetria, deberá justificar debidamente su decisión por escrito y ser aprobado por el ITO.

5.6 Canalización Metálica Rigida c.80, a la vista

La canalización eléctrica que no sea subterránea ya sea, abrazaderas tipo Caddy, uniones, curvas, subidas, bajadas, etc. deberán ser del tipo C.A.G (Cañería de Acero Galvanizado), dado que se encontraran expuestas a la intemperie y rayos UV, por lo mismo queda prohibido la utilización de tuberías de PVC. Para mayor información consultar detalles en planos planimetria del proyecto.

5.7 Conductor Multiflex 3.31 mm2

En las canalizaciones subterráneas y conexiones áreas se utilizarán conductores con aislamiento de polietileno reticulado tipo XLPE de 3.31mm2 o su equivalente en AWG. No se aceptarán tipos de conductores mencionados en acápite 7.9.6 del Pliego Técnico RIC N°4. Cualquier cambio en la sección y tipo de conductor por parte del contratista deberá estar debidamente justificada por escrito, de acuerdo a la normativa vigente y aprobado por el ITO.

Se deberá identificar los conductores de cada fase de acuerdo o lo establecido en la normativa vigente. Asi mismo, los circuitos respectivos deberán identificarse en varios puntos de su extensión. Las uniones serán soldadas al estaño al 50 %, cubiertas por una cinta aislante de goma y una plástica, ambas 3M o equivalente técnico (mínimo 3 copas de cada una). Las derivaciones en cámaras deberán efectuarse mediante conectores de compresión y mangas termo contraíbles 3M, Raychem o equivalente técnico.

Cada conductor llevará una identificación que indique el número de circuito con terminal al que corresponda. Todas las pasadas de conductores, tableros y equipos, deben ser protegidas con burletes de goma o plásticos.

5.8 Camara Tipo B

Se realizará el suministro e instalación de cámaras tipo B, según se define en planimetria del proyecto, cuyas dimensiones y detalles constructivos mínimos recomendados, se indican en la normativa vigente Pliego Técnico RIC N°4. Anexo 4.5. Además, se instalarán con tubo de evacuación de aguas lluvias. Este tubo de drenaje, será instalado desde la cámara respectiva hasta la red evacuación de aguas lluvias mas cercana, con una pendiente del al menos un 3% de inclinación de la cámara.

Los conductores deberán quedar ordenados siguiendo, en lo posible, las paredes de las cámaras; se tratará de evitar los cruces entre ellos. Se recomienda la utilización de separadores y soportes de conductores para permitir el ordenamiento y fácil identificación de los distintos circuitos y servicios.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANTECEDENTES
OFICIALES
BUIN

5.9 Puesta a Tierra (Protección y Servicio)

Para la protección contra fugas de corrientes y tensiones peligrosas a masas o carcazas metálicas, en los puntos donde se instalen los TDA, se considera la implementación de un sistema de puesta a tierra de protección respectivo, ya sea del tipo malla o barra, según defina el contratista, el que debe ser complementado con un estudio y memoria de cálculo con las mediciones geo-eléctrico de la tierra del lugar y un informe fotográfico de las mediciones.

El sistema de puesta a tierra escogido, se construirá según lo indicado en la memoria de cálculo realizada por el contratista y lo señalado en planimetría del proyecto. Las uniones del sistema de puesta a tierra deberán considerar uniones Cadwell y el tratamiento en terreno, en caso de ser necesario incluirá mejoras naturales y/o dosificación química, con objeto de obtener la resistencia indicada en la normativa vigente Pliego Técnico RIC N°06, ítem 6 y 7.

Será responsabilidad del contratista la medición de la resistividad del suelo y del cálculo final del sistema de puesta a tierra. Antes de cubrir el sistema de puesta a tierra, se debe solicitar la aprobación del ITO, quien tendrá que verificar cada una de las soldaduras ejecutadas, el material de retape y su correcta compactación.

Toda estructura metálica que forme parte del sistema, ya se sea que contenga un conductor eléctrico o sirva de soporte, deber queda aterrizado y conectado al sistema de puesta a tierra, ya sea puntual o grupal, según defina el contratista.

5.10 Tierra de Protección Cable Desnudo 21.2 mm2

A lo largo de todo el recorrido de la canalización subterránea se utilizará conductor de cobre desnudo 4AWG (21,2mm^2), como sección mínima, o su equivalencia milimétrica inmediatamente superior si no coincide, el cual se dispondrá entre el material de relleno, paralelo a las tuberías de PVC.

La sección del conductor para la puesta a tierra, debe ser confirmada de acuerdo al estudio geo-eléctrico solicitada en el punto 5.11.
Todas las estructuras metálicas de las instalaciones eléctricas, tales como los postes para alumbrado y tableros, deben ser aterrizadas a través de una termo fusión, directamente al sistema de puesta a tierra, ya sea puntual o grupal, de acuerdo a lo definido en punto 5.11.

5.11 Termofusión (Por Poste)

Para la unión del sistema de puesta a tierra con los postes de cada luminaria, se conectará un cable de cobre desnudo 16 mm2, como mínimo, con el cable de cobre desnudo que recorre toda la canalización. Esta unión, se efectuará mediante uniones sólidas termo fusionadas, con las herramientas, cargas y accesorios que correspondan. Cualquier cambio propuesto por el contratista deberá estar debidamente justificada por escrito, de acuerdo a la normativa vigente y aprobado por el ITO.

Durante la construcción de las obras y recepción de esta, se realizarán pruebas de ensayos, además, se deben considerar al menos cuatro (4) inspecciones en las etapas críticas del proyecto, que se coordinarán previamente y en acuerdo con ITO y la Constructora:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
BUIN

1. Inspección visual, chequeo de TODOS los componentes del proyecto, bajo Protocolo Control de Calidad propio de la empresa, este debe ser revisado, comentado y/o aprobado por un Ingeniero Eléctrico SEC Clase A. Se revisarán, por ejemplo: postes, luminarias, cámaras, empalmes y tableros.
2. Inspección visual para verificar que las No Conformidades del punto 1 estén levantadas en su totalidad.
3. Inspección de Puesta en Marcha. Se realizarán pruebas energizadas verificando el funcionamiento de la instalación eléctrica, por ejemplo: encendido de luminarias, control bombas etc.
4. Inspección Final, para verificar que las posibles No Conformidades del punto 3 estén levantadas.

El contratista tiene la obligación de generar sus propios planos para construcción en Revisión 0 quedando como responsable de la ejecución cumpliendo con las exigencias y aclaración dadas en etapa de licitación. Esto es transversal para todas las áreas o disciplinas del proyecto.

El contratista también tiene la responsabilidad de imprimir sus planos para obras, según proyecto final y de generar sus propios planos para la inscripción SEC, además estas, deben ser acorde a los planos de entrega final (AS-Built).

5.12 Pruebas y Puesta en Servicio

El contratista deberá coordinar con la empresa eléctrica la puesta en servicio de las instalaciones de alumbrado público, realizando de forma oportuna todas las gestiones y pagos que sean necesarios para la ejecución de esta actividad y evitar eventuales retrasos.

El contratista deberá coordinar con la ITO la verificación de la puesta en servicio de las nuevas instalaciones de alumbrado público. Dicha verificación se realizará, al menos, en un recorrido nocturno y otro diurno, donde se comprobará el correcto encendido, apagado y configuración de todas las luminarias. Los recorridos que sean necesarios para esta verificación deberán quedar registrados en un acta, donde se detallarán todas las observaciones y/o anomalías encontradas.

Será responsabilidad del contratista subsanar todas las observaciones registradas por la ITO dentro de los plazos correspondientes, si éstas fueras subsanadas fuera del plazo correspondiente a la entrega de la obra, se cursarán las multas establecidas en las bases administrativas.

6. ENTREGA DE PROYECTO

6.1 Aseo y Entrega

El contratista se deberá entregar las áreas intervenidas del espacio público en óptimas condiciones, libres de cualquier tipo de material. No se aceptarán suelos sucios, materiales o acopio usado en el lugar, elementos rotos, etc. Las áreas intervenidas deberán quedar en óptimas condiciones para uso inmediato, de lo contrario no se recibirá la obra.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

Además, deberá desmantelar las instalaciones provisorias y efectuar la limpieza del lugar donde fueron emplazadas, dar de baja los empalmes provisorios y acreditar que los costos asociados al consumo del respectivo servicio han sido cancelados. En caso de existir montos adeudaos por concepto de uso de servicios, no se recibirá la obra hasta ser subsanados.

Diego Requena Morales
Director(s)
SECPLA

Julio Sánchez Riquelme
Director
Seguridad Pública

Rodrigo Rodríguez Alarcón
Ingeniero Civil Eléctrico
Dpto Gestión de Proyectos
SECPLA

Guido Barrocal Núñez
Arquitecto
Programa Apoyo Social para Soluciones Técnicas de Arquitectura e Ingeniería
SECPLA

FLN / FSO / SCR

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANEXOS
MODIFICACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

PROYECTO	:	**Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin**
CÓDIGO	:	**SNSM24-IL-0002**

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

a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta -

b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley Nº 19.886.

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.

d) No encontrarme bajo alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la ley N°21.634.

_____
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS DOCUMENTOS BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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 Nº20.393, 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. No encontrarme bajo alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634.
6. 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 suspensión o eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 160 y 162, del reglamento de la ley N° 19.886, según corresponda).

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO	:	**Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin**
CÓDIGO	:	**SNSM24-IL-0002**

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) Me comprometo a realizar todas las gestiones para los permisos que se requieren y mencionan tanto en Bases Administrativas como en Bases Técnicas.

f) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

_____
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ADMINISTRATIVAS
LICITACIONES

BUIN
Ilustre Municipalidad

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

Licitación Pública

PROYECTO	:	**Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin**
CÓDIGO	:	**SNSM24-IL-0002**

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

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

_____
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
APROBADAS
LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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		**N/A**
Vigencia de la UTP		**N/A**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP

Fecha,

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANEXOS
COMISIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

Por intermedio de la presente yo _____ Rut_____, representante legal de la empresa _____declaro lo siguiente:

Mi representada posee un programa de integridad que es conocido por su personal	Oferta (Marcar con una X)
Sí	
No	

NOTA 1: Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

NOTA 2: Si el Proveedor declara contar con un programa de integridad, deberá adjuntar el referido programa de integridad como respaldo a lo declarado en este anexo, de conformidad a lo establecido en el punto 11.1 letra i) de las Bases Administrativas.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANEXOS
LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 5

ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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.
- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas por el oferente desde el año 2020 a la fecha de apertura de la licitación.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES ANTECEDENTES LICITACIONES BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 6

PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin
CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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

PLAZO OFERTADO (en días corridos)	

Nota: El plazo de ejecución a ofertar no podrá superar los **ciento ochenta (180) días corridos**, plazo que se contabilizará desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la cual se efectuará una vez que se cuente con la aprobación del proyecto por parte del SERVIU y/o VIALIDAD-MOP y/o en todos los organismos o entidades, según corresponda y de conformidad a lo señalado en los puntos 17.5.1, 17.5.2 y 17.6 de las presentes Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ADMINISTRATIVAS

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 7

MANO DE OBRA LOCAL

PROYECTO	:	**Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin**
CÓDIGO	:	**SNSM24-IL-0002**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin
CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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,

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES
ANEXOS
ACLARACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 9

ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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

ITEM	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1.	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1.	Instalación de Faenas	Gl	1		
1.2.	Cierre Perimetral	Ml	72		
1.3.	Letrero de Obra	Gl	1		
1.4.	Replanteo y trazado	Gl	1		
2.	**OBRA GRUESA**				
2.1.	Retiro o Poda de Árbol	Un	1		
3.	**EXCAVACIONES Y FUNDACIONES**				
3.1.	Excavación Torres	M3	6		
3.2.	Fundación Torres	M3	6		
4.	**INSTALACION LUMINARIAS**				
4.1.	Poste Metálico Gran Altura (15m.)	Un	6		
4.2.	Luminaria Proyector 125W	Un	48		
4.3	Sistema de Encendido (Telegestión)	Un	6		
5.	**INSTALACION ELÉCTRICA**				
5.1	Empalmes Eléctricos	Un	6		
5.2	Tablero Metálico para Exterior y Armado	Un	6		
5.3	Caja Empalme Monofásica Reducida para Medidor	Un	6		
5.4	Excavación Canalización Subterránea y Relleno	Ml	80		
5.5	Canalización SCH40 32 mm. 6 m.	Un	17		
5.6	Canalización Metálica Rígida c. 80, a la Vista	Un	15		
5.7	Conductor Multiflex 3.31 mm2	Ml	200		
5.8	Cámara Tipo B	Un	6		
5.9	Puesta a Tierra (Protección y Servicio)	Un	6		
5.10	Tierra de Protección Cable Desnudo 21.2 mm2	Ml	80		
5.11	Termofusión (por Poste)	Un	6		
5.12	Pruebas y Puesta en Servicio	Un	6		
6.	**ENTREGA DE PROYECTO**				
6.1	Aseo y Entrega	Gl	1		
		SUBTOTAL COSTO			
		GASTOS GENERALES 10 %			
		UTILIDADES 15 %			
		VALOR TOTAL NETO			(*)
		IVA 19 %			
		TOTAL OBRA			

Nota:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
BASES
ANEXOS
LICITACIONES
BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 10

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Licitación Pública

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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,

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES BUIN

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin

CÓDIGO : SNSM24-IL-0002

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. El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell Nº415, comuna de Buin.	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl a las 12:00 horas.
Fecha final de preguntas	Ocho (8) 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	Seis (6) 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	Seis (6) 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 administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES

I. **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.

II. **LLÁMESE,** a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la **"Implementación de Seis Torres de Iluminación en puntos críticos de la Comuna de Buin" CODIGO N°SNSM24-IL-002**, de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN SECRETARIA MUNICIPAL

HOLAN PINTO URZUA
SECRETARIA MUNICIPAL
SUBROGANTE

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN ALCALDE

JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE SUBROGANTE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN DIRECCION JURIDICA

JAA / VES / EUC / ACP / AAC / RMM / VHG

Distribución:
- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Seguridad Publica.
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES