

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “EXTENSIÓN DE MATRIZ DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE ARRANQUES Y UNIONES DOMICILIARIAS, PASAJE SAN LUIS, ALTO JAHUEL. COMUNA DE BUIN”.

DECRETO TC N°: 29

BUIN, 05 FEB 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 N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 03 de diciembre de 2024, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1124, en causa ROL 9533/2024.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, desarrolló el proyecto denominado **“Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin” CODIGO N° 13402240701-B**, para apoyar a vecinos vulnerables de ese sector, que no cuenten con servicio de agua potable.

2° Que, dicha Dirección Municipal postuló a la Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo proyecto antes mencionado, para su financiamiento.

3° Que, a través de la Resolución Exenta N° 10334, de 10 de octubre de 2024, la Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo, se aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos, para financiar la ejecución del proyecto **“Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin” CODIGO 13402240701-B**.

4° Que, a través del Decreto Alcaldicio N° 4858, de fecha 23 de diciembre de 2024, la Municipalidad de Buin toma conocimiento, de la citada Resolución Exenta N° 10334, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

5° Que, en virtud de lo señalado en el Convenio de Transferencia individualizado, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6° Que, el presente proyecto se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.

7° Que, el referido requerimiento antes señalado, no existe o no se encuentra disponible en el Catálogo de Convenio Marco de la Dirección de ChileCompra.

8° 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.

9° 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 “**Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin**” CODIGO 13402240701-B, 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 contratación para la ejecución del proyecto de extensión en la red de agua potable del pasaje San Luis de la localidad Alto Jahuel de la comuna de Buin, a fin de mejorar la calidad urbana y el espacio público, todo de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores, que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases 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.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto N° 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) La Resolución Exenta N° 10334, de 10 de octubre de 2024, la Subsecretaria del Desarrollo Regional y Administrativo, se aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos, para financiar la ejecución del proyecto “**Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin**” CODIGO 13402240701-B.
- m) Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- n) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- 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 y previa autorización favorable por parte del Inspector Técnico.
- b) Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) a través del Programa de mejoramientos de Barrios.
 - **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta de administración de fondos 215.31.02.004.015.032, “Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, 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 \$80.071.668, 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 éste, 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 **cientos veinte (120) 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 aprobaciones y autorizaciones correspondientes de 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.

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

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

6. HABILIDADES E INHABILIDADES.

Podrán contratar con la Municipalidad de Buin las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica en conformidad a lo dispuesto en el Decreto 661, Reglamento de la Ley N°19.886 y se encuentren inscritas con su información actualizada en el Registro de Proveedores, según lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Compras, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

En virtud de lo anterior, se exige que las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras se encuentren inscritas en el aludido Registro, lo que en concordancia con lo señalado en el inciso noveno del artículo 16 de la Ley N°19.886, será exigible para poder participar en cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos.

De acuerdo con lo anterior, los participantes deberán tener la calidad de hábiles en referido registro para poder presentar ofertas en la presente licitación.

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 N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.



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

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

9.1. Consultas.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales, como tampoco aquellas que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases 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 N° 1). El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por los intervinientes 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 inasistencia a esta visita a terreno, será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el punto 12.1 letra j) 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 inadmisibles las ofertas 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 115 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, 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 19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento veinte (120) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.



- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Certificado ISO 37001**, correspondiente a la verificación, de que, si el proveedor cuenta con la Acreditación de Sistema de Gestión Antisoborno.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Formato N° 4**, Declaración simple sobre Programa de Integridad.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - k.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta.
 - k.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Oferente Persona Natural.

- l) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- m) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- n) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- o) **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.
- p) **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 o) y p).

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 Artículo 180 del Decreto N°661, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

En virtud de lo anterior, en el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

No obstante a lo señalado precedentemente, en el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro que sea propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y cuyos atributos no sean inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse la licitación, previo informe favorable de la Unidad Técnica en el cual se apruebe el reemplazo del integrante inhábil, en tal caso, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. El reemplazo deberá quedar aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio y se procederá con la modificación del contrato.

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

- Presentar los antecedentes.
- Subsanan solicitudes de aclaración.
- Actuar como supervisor del contrato.
- Ejecutar 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 el 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 servicio, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra o



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 ejecutados, referidos a la construcción, mejoramiento, reposición y/o conservación de proyectos viales.

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

Nota 2: Asimismo, el oferente que no acredite experiencia de la forma establecida en la letra b) siguiente, obtendrá puntaje cero, en conformidad a lo establecido en el punto 13.3 letra b.1 y b.2 de las presentes Bases 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.
- Los certificados o documentos deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva o por el representante legal de la entidad pública o privada, señalando lo siguiente:
 - Referencia del oferente.
 - Breve descripción del o los servicios prestados.
 - Fecha de inicio y término del servicio.
- 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 construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de veredas.
- 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, monto de la obra en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Para efectos de la evaluación, si el valor acreditado es en UF, el valor a considerar para la transformación a pesos, será la del día del inicio de la obra acreditada.
- Si dichos documentos no contienen toda la información, se aceptará que se anexasen 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.
- Serán válidos y contabilizados por separado; los certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final emitidos

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 veinte (120) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

d) **Certificado de Inscripción vigente como Contratista de Aguas Andina y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).**

Nota: El oferente que no se encuentre con registro vigente como Contratista en Aguas Andinas y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios y/o no presente este certificado será declarado inadmisibles, según lo establecido en el punto 12.1 letra n) de las presentes Bases Administrativas.

e) Registro **MOP y/o MINVU (RENAC)** específicamente en Obras Sanitarias.

Nota: El oferente que no se encuentre con registro vigente y/o no presente este certificado será declarado inadmisibles, según lo establecido en el punto 12.1 letra o) de las presentes bases.

f) **Formato N° 7**, Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.

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

g) **Formato N° 8**, declaración simple respecto a la subcontratación, el 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 Administrativas.

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 inadmisibles 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 irroque 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 N° 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 a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1 Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que 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 no se enmarca dentro de los plazos estipulados 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 inadmisibles 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.
- 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 el precio de la oferta presentada es considerada riesgosa o temeraria en conformidad a lo establecido en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 5 del punto 14 de las presentes Bases Administrativas.

- m) Si no asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el punto 9.3 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.
- o) No presenta y/o no cuenta con Certificado de Inscripción vigente como Contratista de Aguas Andina y/o Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).
- p) No presenta y/o no cuenta con Registro MOP y/o MINVU (RENAC), en obras sanitarias.

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 Público.

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra 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.3) 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 tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administrador Municipal, el/la segundo/a por el Director de Obras Municipales, y el/la tercero/a por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción de la



Directora Jurídica y del Secretario Municipal, o quien este designe o subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

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

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

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que 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 artículo 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 las 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 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.

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 i) 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.

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	55%	a.1) Oferta Económica	50%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	5%
b) Técnicos	28%	b.1) Número de obras ejecutadas	15%
		b.2) Experiencia por suma de montos contratados	10%
		b.3) Comportamiento contractual anterior	3%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	7%	c.1) Mano de Obra Local	7%
d) Administrativo	10%	d.1) Certificación ISO 37001	5%
		d.2) Programa de Integridad	3%
		d.3) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
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 inadmisibles las ofertas según lo establecido en el 12.1 letra m) de las presentes Bases Administrativas.

a) Criterio Económico (55%)

a.1) Evaluación Oferta Económica (50%).

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

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.50$$

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° 9, 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;

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



b) Criterios Técnicos (28%)

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:

b.1) Experiencia por número de obras ejecutadas (15%)

Número de Obras Ejecutadas	Puntaje
Desde 10	100
Hasta 9	90
Hasta 8	80
Hasta 7	70
Hasta 6	60
Hasta 5	50
Hasta 4	40
Hasta 3	30
Hasta 2	20
Hasta 1	10
No declara o es 0	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

b.2) Experiencia por suma de montos contratados (10%)

Suma de Montos Contratados (\$)	Puntaje
Desde 450.000.001	100
Desde 400.000.001 Hasta 450.000.000	90
Desde 350.000.001 Hasta 400.000.000	80
Desde 300.000.001 Hasta 350.000.000	70
Desde 250.000.001 Hasta 300.000.000	60
Desde 200.000.001 Hasta 250.000.000	50
Desde 150.000.001 Hasta 200.000.000	40
Desde 100.000.001 Hasta 150.000.000	30
Desde 50.000.001 Hasta 100.000.000	20
Desde \$1 hasta 50.000.000	10
No declara o es 0	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (3%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Mercado Público (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.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.03

c) Otras Materias de Alto Impacto Social (7%)

c.1) Mano de Obra Local (7%)

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 f) de las presentes Bases Administrativas.

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 * 0.07

d) Criterio Administrativo (7%)

d.1) Certificación ISO 37001 (5%).

Para este criterio de evaluación, se considerará si el oferente cuenta con la Acreditación de Sistema de Gestión Antisoborno, que fue solicitado en el punto 11.1 letra f) de las presentes bases Administrativas, luego se aplicara la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Cuenta con la Certificación ISO 37001	100
No cuenta con la Certificación ISO 37001	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

d.2) Pacto de Integridad (3%)

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 subcriterio será de acuerdo a la siguiente tabla:

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

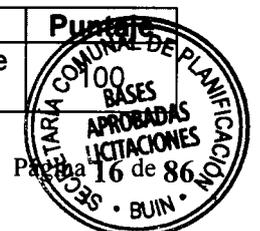
Luego;

Puntaje obtenido * 0.03

d.3) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).

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 rectificadas mediante Foro Inverso.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificadas mediante Foro Inverso.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.02

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 Administrativas, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM., de 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.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante 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 N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 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 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 cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases 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 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días 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° de la Ley 19.886, el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la ley N° 21.634, y/o en el artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de 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) días más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, 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 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 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).
Nota: para el caso de las UTP, cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
- ✓ 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.
- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- ✓ **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**, según lo señalado en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas y sólo para aquel proponente que ofertó en su propuesta la contratación de esta póliza.
- ✓ 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).
- a) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.
 - ✓ 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 k) de las presentes Bases Administrativas.

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 periodo previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Contratista a quien se le adjudica el contrato y toda la 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.

15.1.1 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.

15.1.2 Subcontratación.

Sí 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 solo podrá subcontratar las obras, limitándose al 30% del 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 Obra.

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 corbo 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° 9 que van a subcontratar parcialmente las obras.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor previo al inicio de la ejecución de la obra, deberá informar si va a subcontratar, el porcentaje previsto a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista que deberá estar hábil en el Registro de Proveedores.

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 4° de la Ley 19.886 o el artículo 154 de su Reglamento.

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 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 Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica 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	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación “Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin”, y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
Aprobación y Visación de la Garantía	<p>La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor Adjudicado la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.</p>
Custodia	<p>Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.</p>
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de 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.</p> <p>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.</p>

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

- a) En caso de aumento de obras, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases 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 Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	<p>Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción provisoria sin observaciones de las obras.</p> <p>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.</p>
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 Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin, y agregar el ID Licitación. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
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, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, 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 integralmente 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 lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases 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 por 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.

16.5 Garantía de Correcto Cumplimiento de las Especificaciones del Proyecto.

El Contratista deberá entregar a la Asociación de Canales Unidos ACUB una Garantía de conformidad al siguiente detalle:

Beneficiario	Asociación de Canales Unidos.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción provisoria sin observaciones de las obras.
Vigencia Mínima	Hasta seis (6) meses contados, desde la recepción provisoria sin observaciones.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$ 5.000.000.-
Glosa	“Para garantizar el correcto cumplimiento de las especificaciones del Proyecto Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna 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.
Forma y oportunidad de su restitución	Una vez vencido el plazo de garantía.

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 modificaciones de las mismas, si las hubiere.



- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato de Ejecución de la Obra.
- ✓ 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 Administrativas.
- j) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
- a) Remitir a la Secretaria Comunal de Planificación, unidad encargada de rendir el proyecto a la SUBDERE,
 - Set fotográfico de la obra terminada incluyendo el letrero de obra.
 - Certificado de obligaciones laborales y previsionales al día de los trabajadores de la Obra.
 - Carta del Contratista que solicita la recepción de la obra.
- 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 sugerir el término de las labores 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 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.

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 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.

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.

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.

Nota: El contratista deberá considerar lo estipulado por la empresa Aguas Andinas S.A. en carta de aprobación de proyecto N° 26340 del 05/02/2020, en cuanto a lo siguiente:

Esta aprobación no libera al proyectista de las responsabilidades que le caben como autor del mismo, no incluyendo la definición del diámetro de los arranques, que sólo tienen el carácter de referencial en el presente proyecto, así como los valores del presupuesto estimativo.

Antes de iniciar la ejecución de las obras, el Peticionario Urbanizador deberá contratar con esta Empresa, o con un consultor inscrito en el Registro de Aguas Andinas S.A. en 1ª categoría, o 1ª superior, la inspección y certificación de calidad de las obras.

Aguas Andinas S.A. autorizará el inicio de obras, con las siguientes consideraciones:



- ✓ Se deja claramente establecido que la aprobación de este proyecto no autoriza a terceros a intervenir las redes Aguas Andinas S.A., salvo autorización expresa en tal sentido.
- ✓ Para ejecutar la instalación de los arranques domiciliarios, junto a la construcción de la extensión de red, previamente deberá obtenerse el visto bueno del proyecto domiciliario por parte de Proyectos de Urbanización de Aguas Andinas S.A.
- ✓ Las conexiones a las redes existentes se efectúan en los nudos N-1 y N-2 (grifo sobre matriz existente).
- ✓ Los arranques deberán tener una extensión máxima de 20 metros.

Las Interferencias no contempladas en el proyecto que se aprueba, diferencias en el trazado, en los diámetros de las cañerías de conexión, o en otro aspecto relevante, deberán ser comunicadas de inmediato a Aguas Andinas S.A.

17.5.1. Acta de Entrega de Antecedentes.

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

17.5.2. Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto

El Contratista contará con un máximo de quince (15) días hábiles administrativos para que efectúe los ingresos de los antecedentes del proyecto 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 según lo establecido 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 Bases Administrativas.

En el caso de que 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 Proveedor 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 Administrativas. 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 los 120 días corridos, según 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:

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 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), 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) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- h) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 6 del punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- 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 correspondientes en la 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.

18.1.4 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 mantenimiento y cuidado serán 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 1.3 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.

18.1.5 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 correspondiente a la obra que se licita, 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 ITO acarreará la multa establecida en el punto 20.1 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.

18.1.6 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.

18.1.7 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 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

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, 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.

18.1.8 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.

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

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

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

18.1.10 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 la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo 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 la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo 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.

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

18.1.12 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 presentes Bases Administrativas.

18.1.13 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 bombeo), para ello se apoyará, entibará o protegerá de modo que dicha edificación o propiedad se conserve estable y se asumirá la responsabilidad de subsanar todo daño que en la opinión del Inspector Técnico sea atribuible a la realización de las obras o a consecuencia de ellas, incluidos asentamientos o vibración.

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

18.1.14 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.

18.1.15 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 la ejecución de la obra y con ocasión de la ejecución de la obra. Por lo tanto, deberá respetar la reglamentación vigente

sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

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 se subsane esta situación, el no acatar las instrucciones del ITO acarreará la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

18.1.16 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.

18.1.17 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. Y según lo establecido por la ordenanza 103 del año 2017 de esta entidad edilicia.

18.1.18 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.

18.1.19 Reparación de Daños.

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

18.1.20 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.

18.1.21 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. 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.

18.1.22 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 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo o reemplazar por su cuenta los materiales que, a juicio de la Inspección Técnica, se aparten de las condiciones del contrato.

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 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, se debe contar con la aprobación previa de dicha entidad gubernamental.

19.1 Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Obras, Obras Nuevas 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, 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 Desarrollo Regional y Administrativo, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización de dicho organismo. Solicitud que debe ser ingresada en oficinas de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo a lo menos con cinco (5) días hábiles administrativos antes del vencimiento del contrato.

19.1.1 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.

19.1.2. 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.

19.1.3 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.

19.1.4 Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumento de plazo, o 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.

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 Desarrollo Regional y Administrativo.



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 se 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 18.1.4 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 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 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 hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto 16.4 de las presentes Bases 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 administrativo 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.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.13) 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.
- s) **Por no entregar la Garantía de Correcto cumplimiento de las Especificaciones del Proyecto, dentro del plazo señalado en el punto 16.5 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.



Se hace presente que por sobre treinta (30) días corridos de atraso en la ejecución de los servicios encomendados, 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 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, 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 transferencia 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.

Sin perjuicio de lo anterior, si las multas aplicadas no cubren los daños causados al Municipio por el incumplimiento del contrato, la Municipalidad está facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios, en conformidad a lo establecido en el artículo 139 del reglamento de la Ley N°19.886.

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 Administrativas.

21.2. Término anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 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.
- 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 Administrativas.
 - 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.
- c.7) Si el Contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, o no iniciare oportunamente la obra según lo señalado 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 Administrativas, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO.
- c.13) Si el atraso en la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra supera los diez (10) días hábiles administrativos.
- c.14) Si el atraso en la entrega de la garantía del correcto cumplimiento de las especificaciones del Proyecto 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 en la personalidad jurídica de la Sociedad Contratista.
- l) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales de los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en

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 dentro del plazo establecido en el punto 16.4 de las presentes Bases Administrativas.
- 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 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.
- q) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- r) Asimismo, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, si el Proveedor se encuentra suspendido o eliminado del Registro de Proveedores según lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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 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 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.
 - 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 18.1.4 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 y se cursará la Recepción provisoria de las obras efectuadas por el Contratista.



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

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

Se consignará en el Acta de Recepción Provisoria como fecha de término de ejecución la señalada en el Libro de Obras. No se aplicarán sanciones por atraso si la recepción de las 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 Terminado 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 recepción provisional la fecha de la recepción provisional.



obra, la indicada en el oficio del Inspector Técnico, adicionada con el plazo que el Contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

24.2.3. Obra Terminada con Observaciones.

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

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

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

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

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

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.

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.

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado por la Resolución Exenta N° 10334 del 15 de octubre de 2024 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: EXTENSIÓN DE MATRIZ DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE ARRANQUES Y UNIONES DOMICILIARIAS, PASAJE SAN LUIS, ALTO JAHUEL, COMUNA DE BUIN.

AGOSTO 2024



GENERALIDADES

Este Documento se refiere a las obras de la Extensión de Red de Agua Potable para el Pasaje San Luis de la localidad de Alto Jahuel en la Comuna de Buin, Región Metropolitana, Chile.

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden al proyecto descrito anteriormente.

La obra se ejecutará conforme a las siguientes especificaciones y a los planos del proyecto correspondientes y en lo que no sea contrario a ellas, de acuerdo con lo establecido en las normas, planos tipo y recomendaciones del AGUAS ANDINAS., I.N.N., reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado (RIDDA), con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), SERVIU Región Metropolitana y Dirección de Vialidad en lo que sea pertinente.

Las tuberías de PVC, HDPE, piezas especiales con o sin mecanismo que sean necesarias para las instalaciones, serán suministradas por la Empresa Contratista.

Antes de iniciar las faenas, el contratista deberá contar con la debida anticipación de todo o parte del material que corresponda en bodega, a fin de evitar la larga permanencia de excavaciones abiertas, calles reducidas o interrumpidas y otras obras inconclusas. El contratista tendrá la responsabilidad directa si se presentan inconvenientes por no preocuparse de cumplir con este requisito.

La construcción de las obras se deberá iniciar en los puntos de desagüe y continuar hacia aguas arriba, con el objeto de conseguir una mayor seguridad en la ejecución de la obra.

Las instalaciones de agua potable se ejecutarán en los trazados, diámetros, tipo de material y pendientes de acuerdo con los planos correspondientes.

El Contratista que ejecute la obra deberá ser un profesional que cumpla con lo requerido por el Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado aprobado por Decreto MOP N° 50 del 25 de enero de 2004; (Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Arquitecto).

Al iniciar las obras el Contratista deberá hacer un replanteo general para verificar ejes de desagües y cotas indicadas en el proyecto, si hubiera diferencias en estos u otros puntos deberán informar de inmediato a la ITO.

El Contratista deberá verificar en terreno las condiciones planteadas para ejecutar la conexión del o los arranques proyectados.

Las obras por construir o instalar son por completo de cargo del Contratista, haciéndose responsable por el correcto funcionamiento de la red y la completa habilitación de las calles, las que deberán quedar, a lo menos, en las mismas condiciones en que estaban en el momento de comenzar las obras.

Se considera que el estado del terreno, para los fines del movimiento de tierras será el que se encuentre en el momento de la cotización. Cualquier variación que demande mayores obras deberá ser asumida por el contratista. Además, todos los materiales serán suministrados por el contratista.

Los permisos, depósitos, garantías, valores de empalme y tramitación de todo lo relacionado con esta obra en general, serán de cargo del contratista, debiendo efectuar oportunamente los trámites requeridos, para la ejecución integral del proyecto.

Cualquier modificación que se introduzca a los planos del proyecto, durante el curso de la obra, se hará constatar en los planos que serán entregados por el Contratista al término de la faena (planos As-Built).

Otras Obligaciones

El Contratista deberá verificar que las canalizaciones subterráneas existentes, como: alcantarillado, aguas lluvias, riego u otras no interfieran con las obras que forman parte del proyecto, y que no sufran daño.

Las canalizaciones, al igual que postes, árboles y otras obras cercanas a las instalaciones en ejecución se mantendrán, evitándose que sufran daños, y en caso de que así sea, deberán ser reconstruidas por el contratista, hasta dejarlas en similares condiciones a las que estaban al iniciarse las obras.

El Contratista deberá reponer por su cuenta los árboles que resulten dañados, por otros de la misma especie, de más de 2 m de alto y aceptados por la I. Municipalidad local.

Todo tipo de instalaciones u obras existentes que sean alteradas deberán reponerse en total conformidad con la entidad afectada.



Deberán ejecutarse además los trabajos necesarios para el correcto funcionamiento de la red y la completa habilitación de esta y de las calles o caminos, los que deberán quedar a lo menos en las mismas condiciones que tenían antes de comenzar los trabajos y en total conformidad con lo exigido por las entidades involucradas, debiendo avalarse esto último mediante certificado de correcta ejecución emitido por la o las entidades afectadas.

El contratista deberá señalizar convenientemente su faena en vías de tránsito público y será de su incumbencia el trámite de vigilancia de las interrupciones que se produzcan a terceros, tanto por la acción de las excavaciones, como por el depósito de escombros y materiales.

Sólo se aceptarán en las obras e instalaciones, materiales que exhiban sello de calidad, otorgados por Laboratorios, Empresas de Servicios o personas naturales, cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización (INN).

Las cantidades de obras y las calidades del terreno que se indican en estas especificaciones tienen carácter meramente informativo y deberá ser responsabilidad del contratista el verificarlas para presentar su oferta, no aceptándose reclasificaciones de suelos, ni recubicaciones de cantidades de obras.

Por concepto de seguridad contra accidentes, el Contratista deberá tener presente en forma especial las siguientes normas del INN.

Todo tipo de instalaciones u obras existentes que sean alteradas deberán reponerse en total conformidad con la entidad afectada.

NCh 997 Of 99 "Andamios - Terminología y clasificación"

NCh 998 Of 99 "Andamios - Requisitos Generales de Seguridad."

NCh 999 Of 99 "Andamios de madera de doble pie derecho - Requisitos"

NCh 349 Of 99 "Prescripciones de Seguridad en Excavaciones".

NCh 436 Of 2000 "Prescripciones generales acerca de la Prevención de Accidentes del Trabajo".

Las obras se ejecutarán cumpliendo rigurosamente las instrucciones acerca de las medidas de seguridad y buena ejecución indicadas en la Circular Sendos N° 3834 del 10-12-81, que se deberán comprender incorporadas a las presentes especificaciones.

El Contratista deberá cumplir lo dispuesto en el Art. 102 de la Ley 18.290 y asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su eventual incumplimiento.

En caso de cualquier eventualidad no consultada en el presente proyecto, el Contratista no podrá introducir ninguna modificación sin autorización expresa de la Inspección Técnica de Obra (ITO) y de la entidad financiera del proyecto. Para estos casos, toda modificación deberá ser ingresada formalmente a través de Oficina de partes, debidamente justificada. En ningún caso, se podrá ejecutar modificaciones que no cuenten con las autorizaciones mencionadas.

En los cruces de la red de alcantarillado con la red de Agua Potable, tanto los colectores como las uniones domiciliarias, deberán ser ejecutados bajo las tuberías de agua potable.

El contratista deberá dar aviso de inicio de obras a la empresa sanitaria y realizar todos los trabajos cumpliendo cabalmente con la normativa atinente, de modo de obtener el respectivo certificado de recepción de las Obras correspondientes que acrediten que las instalaciones de agua potable y de alcantarillado de la o las propiedades están conectadas a las redes de los prestadores e incorporada en los registros comerciales de estos últimos.

Asimismo, el contratista deberá elaborar y aprobar ante la empresa sanitaria los respectivos planos definitivos de las obras.

Discrepancia entre Documentos

En caso de discrepancia entre los documentos, se considerará:

a) En los planos las cotas prevalecen sobre el dibujo y los planos de detalle sobre los generales.

b) Los planos priman sobre las especificaciones.

c) Las E.T.E. prevalecen sobre las E.T.G.

d) Cualquier anotación o indicación en los planos y que no esté indicada en las especificaciones, o viceversa, se considerará especificada en ambos documentos.

De existir alguna discrepancia, se utilizará lo indicado por las especificaciones técnicas generales de la empresa sanitaria.

El contratista deberá realizar las tramitaciones municipales correspondientes, para el corte de calzada y acera en la Dirección de Tránsito, Certificado de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público y Certificado que autorice el traslado de escombros dentro de la Comuna, de acuerdo al Decreto Alcaldicio correspondiente

Relaciones del Contratista con el propietario

Es obligación del Contratista informar oportunamente al propietario sobre todas aquellas disposiciones reglamentarias que rigen sobre la iniciación, construcción y término de estas instalaciones domiciliarias, para que cumpla en todo con ellas.

Verificación del arranque y de la unión domiciliaria



Antes de iniciar los trabajos, el Contratista deberá verificar las condiciones establecidas para el arranque de agua potable con su conexión a la tubería matriz y la unión domiciliaria con su empalme a colector. Cualquier diferencia deberá ser informada a la ITO, y a los proyectistas quienes adoptarán las medidas que procedan.

Las obras que se especifican a continuación comprenden los siguientes capítulos:

1 OBRAS PRELIMINARES

1.1 Instalación de faenas

Los permisos y derechos que se requieran para este ítem serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

Serán de cargo del Contratista el suministro, transporte y operación de todos los equipos, maquinarias y herramientas necesarias, así como el personal idóneo para su operación.

Sin embargo, el Contratista será el único responsable de conducir sus operaciones de trabajo en forma segura, de obtener la calidad del trabajo deseado y mantener el progreso de la obra según el contrato.

En general, la instalación de la faena se refiere a actividades comunes a los distintos capítulos del proyecto y su incidencia en cada uno de ellos dependerá del programa que el Contratista fije.

Se debe cumplir con lo indicado en el Decreto 594 del Minsal, OGUC, Señalizaciones Normativa tránsito u Ordenanzas Municipales según corresponda.

Instalaciones provisionales

El Contratista proveerá, construirá y mantendrá las instalaciones necesarias para la realización de los trabajos y usará los métodos necesarios y equipos de construcción que le rindan la mejor calidad de trabajo y le permitan poder avanzar en la obra de acuerdo con el programa de construcción que proponga, y que en la opinión de la ITO aseguren la terminación total del trabajo dentro del tiempo estipulado en las Bases.

Si en cualquier momento se comprobara que los métodos o equipos que está usando el Contratista son insuficientes, inseguros o inadecuados para obtener la calidad del trabajo o el avance requerido, la ITO ordenará al Contratista que mejore su eficiencia, método o seguridad, o que aumente la capacidad de los equipos.

El mandante no responderá ante hurtos, daños, maltratos y/o naturaleza que perjudiquen el patrimonio de la constructora y perjuicios de la obra.

La instalación de faena dispondrá como mínimo los siguientes aspectos:

1.1.1. Baños químicos

Se debe disponer de un baño químico para personal femenino y un baño químico para personal masculino. Es necesario implementar baño químico cuando se abren frentes de trabajo lejanos a la instalación de faena. Artículo 23 D.S. N° 594.

1.1.2. Sistema de agua potable

Será a través de dispensadores de agua potable para todo el personal de obra.

1.1.3. Despeje del terreno

Se contempla el despeje general del terreno de toda área a trabajar o instalación que no están consideradas en el proyecto definitivo a ejecutar, además de la delimitación preventiva del espacio de trabajo. Todo material retrado o extraído del recinto, debe ser recopilado en un área de menor riesgo y fácil extracción por un camión recolector determinado por el contratista.

1.1.4. Cierros provisionales

La Empresa Constructora deberá delimitar su área de trabajo con un cierro provisional, ejecutado en planchas O.S.B. de 122 x 244 e = 16mm, colocación vertical clavadas a pilares de pino 4" x 4" con puntales de pino en 45° cada 2 pilares, con una altura mínima de 1,00 m, dando seguridad a la Obra. La materialidad y características del cierro pueden modificarse según previa autorización de la Inspección Técnica de Obras (ITO). El contratista deberá considerar su mantención en el transcurso de la obra, manteniéndolo limpio y en perfecto estado de conservación, pudiendo modificarlo si no cumple con los propósitos operativos para el desarrollo de esta.

1.1.5. Desvío y señalizaciones

Este ítem reglamenta la señalización de tránsito provisional, que deberá ocuparse durante el período de construcción de la obra, y considera todos los ítems e insumos necesarios para una adecuada señalización.

El Contratista deberá prever un cerco en todos los lugares afectados por la obra para resguardar la integridad de personas en el área destinada a los trabajos.

Se dispondrá de la señalización caminera necesaria, tanto diurna como nocturna, para avisar a los usuarios de las



en construcción y las posibles rutas alternativas o desvíos.

El contratista deberá elaborar un plano con la ubicación y tipo de señalizaciones provisionales que ocupará en cada tramo durante el desarrollo de su construcción. Estos deberán ser visados por la Dirección del Tránsito y de la I. Municipalidad de Buin.

El contratista deberá considerar además el aviso mediante medios de comunicación regionales, de los desvíos de tránsito, estos serán costeados por el contratista.

El Contratista deberá proporcionar una vigilancia, la cual será responsable de la seguridad de todo lo referido a la construcción (materiales, herramientas y mobiliario afectado por la ejecución de la obra)

El mandante no responderá por medidas de seguridad, las cuales deberán ser responsabilidad del contratista ante cualquier eventualidad producida por las obras.

1.2. Replanteo de obras

Previo al inicio de las obras deberá replantearse el proyecto, al objeto de verificar que el trazado de las tuberías no se vea afectado por servidumbres u otras situaciones de peligro.

La ITO entregará al Contratista los terrenos en que se construirán las obras, y este deberá hacer un reconocimiento completo de trazados, ubicando y verificando puntos de referencia y demás elementos indicados en el proyecto para estos fines; el Contratista replanteará los ejes y obras especiales en los antecedentes de ángulos, distancias u otro de referencia señalado en los planos, debiéndose usar taquímetro, hulincha de acero y nivel óptico, según corresponda.

La ITO autorizará la iniciación de obras, sólo si ha recibido a conformidad las faenas de replanteo; por lo tanto, será responsabilidad del Contratista comunicar a la ITO y proponer soluciones oportunamente por cualquier interferencia o cambio en los trazados que pueda significar retraso en la iniciación de obras.

Una vez ubicadas las obras a ejecutar, con sus dimensiones y orientación respectiva previo visto bueno de la ITO se procederá a las excavaciones.

1.3. Letrero de obras

El contratista deberá instalar un letrero de obras que debe dar cumplimiento al formato SUBDERE 2022, es decir, del manual de normas gráficas valladas de obras 2022 o el vigente al momento de la ejecución de obras. El letrero deberá señalar el nombre del proyecto, monto de inversión, fecha de inicio y término de las obras, entre otros antecedentes. Deberá mantenerse durante toda la ejecución de las obras. La estructura deberá tener tratamiento anticorrosivo. 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.

CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Una vez ubicadas las distintas Obras Civiles a ejecutar, con sus dimensiones y orientación respectiva previo visto bueno de la I.T.O. se procederá a las excavaciones.

2 EXTENSIÓN DE MATRIZ

2.1 MOVIMIENTO DE TIERRAS

Este capítulo comprende todas las excavaciones necesarias para la colocación de las tuberías, los rellenos de las excavaciones y el retiro o transporte de los excedentes que consultan.

La colocación de las tuberías será a través de excavación mediante zanjas, salvo en los atravesos bajo canales que se realizará por tuneleo y se ejecutarán de acuerdo con los trazados indicados en los planos de proyecto.

En la ejecución de estos trabajos se deberá tener en cuenta lo que disponen la Normativa relativa a tuberías para agua potable y en el estándar SERVIU Región Metropolitana, Dirección de Vialidad, Aguas Andinas y las recomendaciones mencionadas en el informe de mecánica de suelos.

El Contratista deberá realizar los trabajos necesarios para el correcto funcionamiento de la red y la completa habilitación de las vías, las que deberán quedar en las mismas condiciones que tenían antes de comenzar los trabajos y en total conformidad con lo exigido por las entidades involucradas, debiendo avalarse esto último mediante certificado de correcta ejecución emitido por la o las entidades afectadas.

Se considera obligación del Contratista arbitrar los medios para que las tuberías existentes, postes, árboles y otras obras, no interfieran con las instalaciones en ejecución, se mantengan normalmente y no sufran daños.

Todo tipo de instalaciones u obras existentes que sean alteradas deberán reponerse en total conformidad con la entidad afectada.



2.1.1 Excavaciones en zanjas

Antes de iniciar las excavaciones, el Contratista deberá asegurarse de disponer oportunamente de todos los materiales y equipos necesarios para el normal avance de las obras. No se permitirá que las zanjas se mantengan abiertas por más tiempo que el necesario para la colocación de las tuberías. Esto tiene por objeto evitar derrumbes y/o perjuicios que pudieran afectar a las obras y al público, siendo de total responsabilidad del Contratista los problemas que pudieran resultar por el no cumplimiento de tales recomendaciones.

El Contratista deberá considerar la entibación de zanjas toda vez que aparezca napa y/o que la estabilidad de la zanja sea insegura o para evitar derrumbes o daños en pavimentos existentes que el proyecto considera mantener. Cualquier daño o derrumbe será de su exclusiva responsabilidad.

El Contratista deberá evaluar, a través de un especialista en Mecánica de Suelos, el uso de entibaciones para protegerla infraestructura existente, siendo de su responsabilidad la utilización o no de este elemento. La decisión de no emplear entibación deberá contar con V°B° de la ITO. De emplearse, las entibaciones serán metálicas.

La Inspección autorizará el inicio de las excavaciones una vez recibidos los trazados. La I.T.O. debe aprobar los procedimientos y equipos de excavación, sellos, colocación y compactación de los materiales. Las profundidades serán las indicadas en los perfiles longitudinales del proyecto, más el espesor necesario para colocar la cama de apoyo cuando ésta se ha especificado. Las excavaciones deberán contemplar las dimensiones adicionales para dar cabida a cámaras de inspección y otros elementos similares.

Deberán respetar la forma, dimensiones y taludes detallados en los planos de proyecto. Los volúmenes de excavación que se señalan corresponden a una cubicación geométrica de las secciones resultantes de aplicar los criterios indicados.

Las calidades de terreno están indicadas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto y en los planos correspondientes.

El ancho en el fondo de la zanja deberá ser igual al diámetro nominal del tubo más 0.6 m. La pared de la zanja se ha supuesto con taludes 1/10.

La protección de estructuras o instalaciones enterradas, como cámaras, cañerías, fundaciones de edificios, etc. será responsabilidad del Contratista, quién deberá reparar a su cargo las estructuras o instalaciones que resulten dañadas por la ejecución de los trabajos. Cualquier daño provocado a terceros como consecuencia de las excavaciones será de exclusiva responsabilidad del Contratista, quién deberá cubrir los gastos de reparación que se originen.

No habrá reclasificación de los materiales excavados los que serán considerados en su totalidad como material común.

El Contratista deberá prever los sistemas necesarios para agotar las infiltraciones de aguas al lugar de las excavaciones. Además, deberá tomar todas las precauciones necesarias para drenar o desviar las aguas superficiales afluentes a la excavación, evitando que éstas penetren a ella.

El Contratista deberá incorporar en su precio unitario, dependiendo del método constructivo que utilice, la mayor excavación que requiera efectuar para ejecutar la obra, especialmente en el caso de zanjas profundas en los terrenos con tendencia al desmoronamiento.

En el caso de producirse sobre-excavaciones, éstas serán de cargo del Contratista y deberán rellenarse según se especifica en el ítem "Relleno de Excavaciones" del material existente excavado, se solicitará 1 análisis de Mecánica de Suelos por cada 200 metros lineales. Este deberá contener Granulometría (Tamaño máximo 3"), Índice de Plasticidad ($IP \leq 10$) y Razón de Soporte California ($CBR \geq 10\%$). El material para analizar deberá estar libre de material orgánico, escombros, arcillas expansivas o limos colapsables, para poder ser utilizado en los Rellenos Tipo 2 y Tipo 3 a definir más adelante, si cumplen con lo anteriormente descrito.

En caso contrario, el material deberá ser aportado en forma externa tal que cumpla con lo anteriormente especificado.

Con la misma frecuencia, será necesario obtener el Proctor Modificado para el muestreo de densidades.

La excavación en zanjas en el estrato de terreno común podrá realizarse a mano o a máquina. Cuando la excavación se ejecute con máquinas, ésta deberá detenerse 20 cm por sobre la cota de excavación indicada, continuándose en forma manual hasta llegar al sello.



El fondo de las excavaciones, aun cuando se considere cama de apoyo, deberá quedar suficientemente plano, eliminándose todas las protuberancias y rellenando las depresiones existentes, compactando el terreno de fundación adecuadamente. El nivel de sello de las excavaciones deberá ser autorizado por la ITO, una vez que el Contratista efectúe ensayos y demuestre mediante certificados emitidos por un laboratorio reconocido y aceptado.

A medida que se ejecutan las excavaciones y hasta que se inicia el relleno de las zanjas, deben mantenerse libres de material excavado a ambos costados de la zanja en un ancho mínimo de 0.50 m. Se ha considerado un escarpe correspondiente al 50% del volumen excavado desde 0 m a 2 m de profundidad.

Las excavaciones se ejecutarán conforme a los ejes, dimensiones, cotas y pendientes establecidas en los Planos del Proyecto.

El terreno se prepara de manera de obtener una superficie de soporte pareja y homogénea, exenta de material suelto o de origen orgánico, el que, si existe, se remueve y reemplaza por material adecuado. Las excavaciones se realizan hasta el nivel indicado en el proyecto y se procede a compactar la capa superior de acuerdo con las especificaciones.

Las densidades de compactación serán analizadas cada 60 metros lineales de zanja y deberá cumplir con el 95% del Proctor Modificado.

2.1.2 Relleno de Zanjas

Los rellenos para la tubería deberán cumplir con lo indicado en planos, las normas chilenas NCh, las exigencias establecidas por Serviu Región Metropolitana, Dirección de Vialidad y por Aguas Andinas según corresponda.

Solo se procederá al relleno con autorización de la ITO del mandante y la ITO de Aguas Andinas.

Las muestras para el análisis de los rellenos deberán ser obtenidas en los lugares indicados por la ITO.

Después de construidas las obras correspondientes a las excavaciones y con la autorización de la I.T.O., se procederán a rellenar hasta dar a los terrenos los niveles indicados en los planos del proyecto, o en su defecto, el existente antes de la ejecución de las obras.

Las cubicaciones de rellenos consideran los volúmenes geométricos por rellenar.

El Contratista deberá entregar los rellenos bien consolidados, reconstituyéndose el estado de compactación del suelo.

En el relleno de zanjas se consideran las siguientes etapas:

-Cama de apoyo de tuberías: Es la preparación del fondo de la zanja para dejarlas en condiciones adecuadas para la instalación de la tubería.

-Relleno lateral: Relleno desde la base del tubo hasta 0,15 m por sobre la clave de la tubería.

-Relleno Final: Relleno desde 0,15 m por sobre la clave de la tubería hasta el nivel del terreno original.

2.1.2.1 Cama de apoyo de tuberías

Este relleno consiste en material colocado como cama de apoyo de las tuberías, el cual debe considerar un suelo de fundación de la tubería compactado al 90% PM. Se utilizará arena o gravilla compactada al 70% DR, tamaño máximo de 13 mm. El espesor de la capa deberá ser máximo 15 cm. y mínimo 10 cm.

2.1.2.2 Relleno lateral y Relleno final

Relleno Lateral

Esta capa de relleno se colocará sobre la cama de apoyo y hasta 15 cm por sobre el manto del ducto.

Este relleno se debe considerar arena limpia con no más de un 10% de finos o material seleccionado de la misma excavación con un tamaño máximo de 5mm. Se deberá compactar con pisón manual sobre los bordes de la zanja, hasta obtener una densidad máxima 95% del Proctor Standard.



Relleno Final

Esta capa de relleno deberá ser compactada mecánicamente hasta obtención de un grado o razón de compactación no inferior al 95% de la D.M.C.S. referida al Proctor Modificado o a una Densidad Relativa no inferior al 80% (NCH 1726). Su colocación se dispondrá en capas de mínimos de 15 cm y no mayores a 30 cm. de material suelto, dependiendo del equipo compactador. Se considera material granular tamaño máximo de 3" y proveniente de la excavación siempre y cuando esté libre de material orgánico y escombros.

2.1.2.3 Retiro y Transporte de Excedentes

Los excedentes de tierra de las excavaciones, roturas de pavimentos y otros materiales no utilizados en los rellenos deberán ser transportados a botadero, los cuales deberán ser ubicados por el Contratista.

Los botaderos serán lugares autorizados para ser utilizados como tal, debiendo obtener el Contratista los permisos correspondientes. El contratista deberá preocuparse de la mantención de los botaderos, de depositar el material en forma ordenada de manera de permitir el normal escurrimiento de las aguas. El material se depositará en taludes estables.

Se ha estimado el volumen de excedentes en un 20 % del volumen excavado, más el 110 % del volumen desplazado por las instalaciones.

2.2 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS

TRANSPORTE DE CAÑERÍAS

Este capítulo comprende el transporte de cañerías desde las bodegas de los proveedores hasta el lugar de la obra. Para imprevistos se les ha agregado un 3 % a las cañerías.

Al descargar las tuberías de un camión no hay que botarlas ni tirarlas, es necesario bajarlas con cuidado de manera que no se dañe la superficie. Sobre todo, es importante proteger los extremos de la tubería ya que en caso de daño se dificulta el proceso de soldadura.

Al descargar las tiras conviene hacerlo con sogas textiles y no metálicas que pueden rayar la tubería. Después de descargarlas, las tuberías suministradas en longitudes standard deben colocarse sobre una superficie plana sin estar en contacto con cargas puntuales, disponiéndolas alternativamente en capas. Al usar distancias de madera, estos no deben separar a más de dos metros entre sí. La altura máxima de apilamiento es de dos metros.

El transporte de las tuberías, deberá efectuarse siguiendo las estipulaciones que al respecto haga el fabricante y lo estipulado en los estándares técnicos de Aguas Andinas.

TRANSPORTE INTERNO, COLOCACIÓN Y PRUEBA DE CAÑERÍAS

Transporte interno, colocación y prueba de tuberías

El transporte, colocación y prueba de cañerías se hará rigurosamente de acuerdo a lo especificado por el fabricante y en concordancia con las presentes especificaciones técnicas.

Considerar el ítem de rellenos de estas ETE para la colocación de los rellenos correspondientes en la parte inferior, lateral y superior de la tubería.

Una vez colmada y apisonada la zanja, los esfuerzos producidos por la fricción entre la tubería y el relleno evitan las dilataciones y contracciones debidas a variaciones de temperatura.

Se hace hincapié, en el caso de la tubería instalada en zanja, que los tubos deben quedar apoyados en toda su longitud y no debe haber piedras en contacto con la pared de ellos.

Se incluye en este capítulo el asentamiento de la cañería sobre la cama de arena (especificada en el capítulo de movimiento de tierras) que servirá de apoyo a la cañería y la confección de todas las juntas.

Cuando el tendido de la tubería deba interrumpirse por cualquier razón, el extremo terminal de ella debe taparse al objeto de impedir la entrada de agua o cualquier otra materia extraña, debiendo afianzarse adecuadamente para impedir que se desarticule o fíele.

La tubería y los accesorios de unión deben ser colocados en la zanja, conforme a la profundidad y alineamientos especificados en el proyecto, y deben estar apoyados en toda su longitud en un encarnado o fundación adecuados.

Sólo se aceptarán en las Obras e instalaciones sanitarias, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por laboratorio, empresas de servicios o personas naturales cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.

La presente Especificación tiene por objeto el dar cumplimiento al Ord. SISS 2560 del 07 de agosto del 2009 y establecer recomendaciones técnicas y prácticas para realizar el lavado y la desinfección de redes de distribución de agua potable ante de la puesta en operación de estas infraestructuras sanitarias; a modo de permitir la inocuidad de ellas, garantizando así el consumo de agua potable a la población futura a abastecer, las cuales serán a costo del contratista.

Para una correcta práctica se debe de cumplir los siguientes pasos:

Lavado de la red nueva

Después que las redes de distribución nuevas han sido debidamente recibidas por el Inspector Técnico de la Obra (ITO) con sus respectivas pruebas de presión y estanqueidad se procederá a efectuar el proceso de lavado final de ella; utilizando inicialmente el agua ocupada en el proceso de la prueba hidráulica; esta debe ser eliminada a un punto de menor cota de la red nueva, para desaguar así el agua de la red en forma gravitacional hasta un sitio eriazo, canal de aguas lluvias o cámara de alcantarillado; se debe de evitar que el agua en el punto de evacuación se acumule sobre el nivel de la clave de la tubería de modo de impedir que el último tramo de la red no quede limpio.

En el caso que no se pueda realizar un desagüe de la red en forma gravitacional se deberá de ejecutar una calicata en el punto de desagüe de la red a modo de poder instalar un equipo motobomba que sea capaz de ir agotando los caudales de desagüe elevándolo hasta un sitio eriazo, canal de aguas lluvias o cámara de alcantarillado; se debe de evitar que el agua en el punto de evacuación se acumule sobre el nivel de la clave de la tubería de modo de impedir que el último tramo de la red no quede limpio.

De ser necesario un mayor lavado de la red instalada para eliminar restos de sedimento, limos arcilla coloides u otro elemento que se haya incorporado a la línea en la etapa constructiva, se deberá adicionar agua corriente por medio de un camión aljibe en el punto más alto de la red en la cantidad suficiente que permita garantizar la limpieza total de la red, la válvula de control debe de dejarse cerrada para a posterior iniciar el proceso de desinfección de ella.

Es importante prever cualquier daño a la propiedad privada o pública durante el proceso de desagüe de la red nueva, tanto para la etapa de lavado y desinfección.

Es importante evidenciar por medios fotográficos algunas etapas de este proceso de lavado a fin de poder evidenciar su cumplimiento ante el ente fiscalizador.

Desinfección y control de turbiedad de la red nueva

Una vez terminados los trabajos de lavado de la nueva red se debe de proceder al llenado de ella con agua potable provista desde el arranque provisorio de la instalación de faenas garantizando la existencia de un cloro libre residual mínimo de 0,7 mg/l al inicio del proceso de desinfección. De existir una baja concentración de cloro libre residual después del proceso de llenado se deberá de adicionar una solución de hipoclorito de calcio por medio de la bomba de presión hidráulica hasta lograr la concentración de Cloro Libre Residual en toda la nueva red, para ello es necesario disponer de un punto de despiche en el extremo opuesto al punto de ingreso de la solución a modo de permitir una circulación de esta solución de mayor concentración al interior de la tubería.

En caso de no disponer de un arranque de faenas se deberá de realizar el llenado con agua potable; de no disponerse de la concentración mínima de cloro libre residual de 0,70 mg/l, se deberá adicionar una solución de hipoclorito de calcio a la carga de agua potable del camión aljibe para luego ser vaciada en la nueva red.



Pruebas de tuberías

Cumplidas las 24 horas de estanqueidad de la tubería con el agua desinfectada con la solución de hipoclorito de calcio; el responsable de la obra solicitará el proceso de muestreo por personal especializado de algún Laboratorio Acreditado por el INN bajo la NCh ISO 17.025, en donde se controlará la concentración de cloro libre residual (CLR), la turbiedad y la calidad microbiológica del agua ya tratada; de detectarse cualquier deficiencia en los límites que establece la normativa vigente para el agua potable se deberá repetir el proceso de desinfección.

Los límites de aceptación de los parámetros a controlar son: Turbiedad < 4,00 NTU, Cloro Libre Residual > 0,20 a 2,00 mg/l y Coliformes Totales < 1,80; los resultados del ensayo del Laboratorio Acreditado deben ser por medio de un informe, el cual será de conocimiento del ITO, quien dará su conformidad si procede o no.

Una vez concluida las pruebas de desinfección y limpieza de la red nueva se deberán proceder a su vaciado en forma similar a lo señalado en la etapa de lavado, debiendo asegurarse que la tubería quede sellada hasta el momento de su conexión final a la red de distribución actualmente operativa.

Es importante evidenciar por medios fotográficos algunas etapas de este proceso de desinfección a fin de poder evidenciar su cumplimiento ante el ente fiscalizador.

2.2.1 Tubería HDPE PN 10

Las tuberías de HDPE suministradas deberán cumplir con la norma chilena NCh 398/1. Además, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los estándares técnicos de Aguas Andinas. Se utilizarán tuberías de HDPE PN 10 PE110 de acuerdo con los planos. Para imprevistos y roturas, a las longitudes de tuberías se les han agregado un 3 % en el suministro.

2.2.2 Atraveso Canal

La matriz de agua potable proyectada atravesará un canal de regadío existente en solo un punto de su trazado, el cual deberá cumplir con lo exigido por la Asociación de Canales Unidos de Buin y según el detalle presentado en los planos aprobados por Aguas Andinas.

2.2.2.1 Encamisado de Acero

Se utilizará una cañería de acero con resinas epóxicas para realizar el atraveso de la tubería de presión de agua potable bajo el canal existente en el pasaje. Este encamisado proyectado deberá considerar la aislación de poliestireno expandido entre las tuberías a fin de evitar contacto entre ellas.

2.2.2.2 Relleno RDC 3

Entre la tubería de acero y el canal se deberá rellenar con hormigón autonivelante RDC 3.

2.3 SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PIEZAS ESPECIALES

Transporte interno, colocación y prueba de piezas especiales

Las piezas especiales se instalarán de acuerdo con las presenten especificaciones técnicas, los planos del proyecto y las instrucciones del fabricante.

En general, previo a la instalación de las piezas especiales, se verificará que éstas se encuentren limpias y con su recubrimiento en buenas condiciones y además que su fabricación haya sido recibida conforme por la inspección de acuerdo con lo establecido en estas especificaciones. Todos aquellos elementos que no cumplan con lo anterior deberán retirarse a solicitud de la inspección.

La instalación de las piezas especiales que comprende el transporte interno y colocación y prueba deberá ejecutarse rigurosamente, de acuerdo con lo señalado por la I.T.O. y según lo indicado por el fabricante.

Se incluyen en este ítem los elementos necesarios para la confección de las juntas y la prueba de las piezas especiales.

En la instalación de las piezas especiales con unión brida se exigirá además lo siguiente:

Las piezas se alinearán disponiéndolas de modo que los agujeros para los pernos queden uno en frente del otro. Se dejará además una separación entre las bridas que permita introducir posteriormente la empaquetadura de la unión.

Colocación de las tuercas y apriete de los pernos diametralmente opuestos y luego de los pernos ubicados perpendicularmente a los anteriores.

Debe evitarse que las piezas queden sometidas a tensiones.



Además de lo indicado precedentemente se tendrá presente lo siguiente:

- Colocar soportes provisionales de apoyo para las válvulas y para los extremos de las cañerías.
- Que la ubicación de la pieza con mecanismo no dificulte su operación futura.
- La compuerta de la válvula debe permanecer cerrada.
- Que no se produzcan filtraciones a través del vástago después de varias horas de funcionamiento.

Los materiales que se describen a continuación serán suministrados por el Contratista, salvo expresa indicación en las bases administrativas.

Sólo se aceptarán en las Obras e instalaciones sanitarias, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por laboratorio, empresas de servicios o personas naturales cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.

Las piezas especiales de Polietileno de alta densidad, Acero Carbono y de Fe Fdo., con y sin mecanismo deben cumplir con lo estipulado en las normas I.N.N. correspondientes fundamentalmente en lo que dicen relación con las características de los materiales y calidad de fabricación, como en lo establecido en los estándares técnicos de Aguas Andinas.

2.3.1 Piezas Especiales sin mecanismo

2.3.1.1 Piezas Especiales de Fierro Fundido

Piezas especiales de fe. fundido conforme a la Norma Chilena NCh 402 of. 83 "Tuberías y Accesorios de Fundición Gris", según el cuadro de detalle en los planos del proyecto.

Las piezas especiales de acero tendrán los diámetros que se indican en los planos respectivos. Estas deberán ser protegidas exterior e interiormente conforme a las especificaciones de Aguas Andinas al respecto.

Para el adaptador universal se considera el suministro y la instalación de piezas de acero dúctil, según Norma ASTM A536 Grado 65-45-12, con unión universal, de acuerdo con cuadro de piezas especiales. Las piezas se suministrarán pintadas en toda su superficie con pintura Epóxica electrostática. Se incluye el suministro de tornillos con tuerca, galvanizados en caliente según norma A153 (SAE grado 1) y el suministro de gomas (anillos de elastómero E.P.D.M.). Las perforaciones de las bridas serán según ISO 2531 PN-10 y ANSI 150.

2.3.1.2 Piezas Especiales de HDPE

Piezas especiales de Polietileno de Alta Densidad conforme a la Norma Chilena NCh 398/2 Of 2005 "Tuberías y accesorios de polietileno (PE) para agua potable - Requisitos - Parte 2: Accesorios"

Las piezas especiales tendrán los diámetros que se indican en los planos respectivos. Estas deberán ser protegidas exterior e interiormente conforme a las especificaciones de Aguas Andinas al respecto.

2.3.2 Piezas especiales con mecanismos

2.3.2.1 Grifo

El grifo constará con una columna brida de 100 mm y boquilla de bronce de 63 mm provisto de hilo y tapa, vástago de acero inoxidable, no aceptándose fundido. Cumpliendo todas sus partes con la Norma NCh 1646 Of 2004.

El color del grifo de incendio debe ser amarillo rey. Se entregarán pintados con dos manos de esmalte sintético color amarillo rey, sobre azarcón. Estos serán con cabezal Brida, con plato válvula y con caucho de obturaciones 75 SHORE A.

Deberá existir una línea vertical de color negro en la base del grifo. Esta línea indicará la dirección en donde se encuentra la cámara de válvula.

Se deberá colocar un número sobre la línea indicada anteriormente, número que indicará la distancia entre el grifo y la cámara de válvula.

2.3.2.2 Válvulas

Las Válvulas deberán ser con unión brida, de compuerta con cierre elastomérico. Deben cumplir con la norma NCh 2436 Of. 98

2.4 OBRAS DE HORMIGÓN

Este capítulo comprende las excavaciones, el suministro y transporte de materiales, rellenos, transporte de excedentes y construcción de las obras de arte que se enumeran a continuación.

2.4.1 Machones de anclaje en nudos

Se ejecutarán según el plano tipo HA e-3 de SENDOS para válvulas, tees, tapones, curvas horizontales y reducciones.



2.5 OBRAS DE ALBAÑILERÍA

2.5.1 Cámaras para válvulas de Grifo y de Corta.

Las cámaras para válvulas de grifos se construirán de acuerdo con el estándar técnico de Aguas Andinas (L-27-1). Se incluyen machones para apoyo de válvulas.

Las tapas de las cámaras serán Clase 25 según la NCh 2080 of 2008

2.6 CONEXIÓN A RED EXISTENTE

La matriz proyectada se conectará a la red existente ubicada en costado poniente de la calle San Luis. Este ítem incluye el eventual agotamiento, corte de cañería, y en general, todo lo necesario para realizar la conexión de las obras que constituyen la conexión a la red existente. El contratista debe cumplir las exigencias de Aguas Andinas, la cual también se reserva el derecho de determinar el horario en el cual se realizarán las conexiones a la red existente.

El contratista deberá suministrar todos los medios a fin de que la faena de corta sea lo más rápida posible, la cual deberá ser coordinada con debida anticipación con la I.T.O.

Previo a la corte deberá descubrirse la cañería existente verificando su diámetro, así como que todos los materiales necesarios se encuentren en el lugar de la obra. Además de piezas y uniones adicionales en los diámetros correspondientes para los eventuales casos en que se necesitare.

3 ARRANQUES DOMICILIARIOS

Comprende el suministro e instalación de las tuberías, medidores, piezas especiales y llaves de paso utilizadas en los sistemas Arranques - MAP.

3.1 Suministro e instalación de MAP

Esta partida contempla el suministro e instalación de los MAP, que deberán quedar debidamente recepcionados por la empresa sanitaria, de modo que las viviendas queden incorporadas en los registros comerciales de la empresa sanitaria correspondiente.

El diseño y construcción de los MAP deben cumplir con la NCh 3274/1 y deberán ser instalados y cumplir con el estándar del GRUPO AGUAS.

Se utilizarán los siguientes diámetros para los medidores:

3.1.1 MAP 13 mm

3.2 Suministro e instalación tuberías HDPE

Se utilizarán tuberías de HDPE PN 10 con los siguientes diámetros para las viviendas unifamiliares:

N° Lote	Ø ARRANQUES	ESTÁNDAR TÉCNICO
6B	13	1368/S - 2006
7A	13	1368/S - 2006

3.3 Instalación Nicho MAP

Se deberá instalar el Nicho de Protección para cada Medidor de Agua Potable, según lo indicado en la normativa vigente y lo señalado por la entidad correspondiente. Considerar nicho de hormigón prefabricado autorizado por AGUAS ANDINAS.

3.4 Piezas especiales y llave de paso

Las llaves de paso que van en el exterior antes del medidor será una llave válvula de compuerta abierta al igual de la que estará situada a continuación del medidor en interior. Esto puede variar dependiendo de lo indicado por la empresa sanitaria.

Para los medidores de agua potable se deberá referirse al Estándar Técnico 1368/S - 2006, especificados en el documento "Planos de arranques de agua potable" de AGUAS ANDINAS.

En todo caso, deberá cumplirse con lo establecido por El RIDAA sobre artefactos sanitarios, grifería y accesorios, además de la normativa respectiva.

3.5 Excavaciones en zanjas

El ancho en el fondo de la zanja deberá ser igual al diámetro nominal del tubo más 0.6 m. La pared de la zanja se ha supuesto con taludes 1/10.

La protección de estructuras o instalaciones enterradas, como cámaras, cañerías, fundaciones de edificios, etc. será responsabilidad del Contratista, quien deberá reparar a su cargo las estructuras o instalaciones que resulten dañadas por la ejecución de los trabajos. Cualquier daño provocado a terceros como consecuencia de las excavaciones será de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien deberá cubrir los gastos de reparación que se originen.

No habrá reclasificación de los materiales excavados los que serán considerados en su totalidad como material común.

El Contratista deberá prever los sistemas necesarios para agotar las infiltraciones de aguas al lugar de las excavaciones. Además, deberá tomar todas las precauciones necesarias para drenar o desviar las aguas superficiales afluentes a la excavación, evitando que éstas penetren a ella.

El Contratista deberá incorporar en su precio unitario, dependiendo del método constructivo que utilice, la mayor excavación que requiera efectuar para ejecutar la obra, especialmente en el caso de zanjas profundas en los terrenos con tendencia al desmoronamiento.

En el caso de producirse sobre-excavaciones, éstas serán de cargo del Contratista y deberán rellenarse según se especifica en el ítem "Relleno de Excavaciones" del material existente excavado, se solicitará 1 análisis de Mecánica de Suelos por cada 200 metros lineales. Este deberá contener Granulometría (Tamaño máximo 3"), Índice de Plasticidad ($IP \leq 10$) y Razón de Soporte California ($CBR \geq 10\%$). El material para analizar deberá estar libre de material orgánico, escombros, arcillas expansivas o limos colapsables, para poder ser utilizado en los Rellenos Tipo 2 y Tipo 3 a definir más adelante, si cumplen con lo anteriormente descrito

En caso contrario, el material deberá ser aportado en forma externa tal que cumpla con lo anteriormente especificado.

Con la misma frecuencia, será necesario obtener el Proctor Modificado para el muestreo de densidades.

La excavación en zanjas en el estrato de terreno común podrá realizarse a mano o a máquina. Cuando la excavación se ejecute con máquinas, ésta deberá detenerse 20 cm por sobre la cota de excavación indicada, continuándose en forma manual hasta llegar al sello.

El fondo de las excavaciones, aun cuando se considere cama de apoyo, deberá quedar suficientemente plano, eliminándose todas las protuberancias y rellenando las depresiones existentes, compactando el terreno de fundación adecuadamente. El nivel de sello de las excavaciones deberá ser autorizado por la ITO, una vez que el Contratista efectúe ensayos y demuestre mediante certificados emitidos por un laboratorio reconocido y aceptado.

A medida que se ejecutan las excavaciones y hasta que se inicia el relleno de las zanjas, deben mantenerse libres de material excavado a ambos costados de la zanja en un ancho mínimo de 0.50 m. Se ha considerado un escarpe correspondiente al 50% del volumen excavado desde 0 m a 2 m de profundidad.

Las excavaciones se ejecutarán conforme a los ejes, dimensiones, cotas y pendientes establecidas en los Planos del Proyecto.

El terreno se prepara de manera de obtener una superficie de soporte pareja y homogénea, exenta de material suelto o de origen orgánico, el que, si existe, se remueve y reemplaza por material adecuado. Las excavaciones se realizan hasta el nivel indicado en el proyecto y se procede a compactar la capa superior de acuerdo con las especificaciones.

Las densidades de compactación serán analizadas cada 60 metros lineales de zanja y deberá cumplir con el 95% del Proctor Modificado.

3.6 Relleno de zanjas

Los rellenos para la tubería deberán cumplir con lo indicado en planos, las normas chilenas NCh, las exigencias establecidas por Serviu Región Metropolitana, Dirección de Vialidad y por Aguas Andinas según corresponda.

Solo se procederá al relleno con autorización de la ITO del mandante y la ITO de Aguas Andinas

Las muestras para el análisis de los rellenos deberán ser obtenidas en los lugares indicados por la ITO.

Después de construidas las obras correspondientes a las excavaciones y con la autorización de la I.T.O., se procederán a rellenar hasta dar a los terrenos los niveles indicados en los planos del proyecto, o en su defecto, el existente antes de la ejecución de las obras.

Las cubicaciones de rellenos consideran los volúmenes geométricos por rellenar.

El Contratista deberá entregar los rellenos bien consolidados, reconstituyéndose el estado de compactación del suelo.

En el relleno de zanjas se consideran las siguientes etapas:

- Cama de apoyo de tuberías: Es la preparación del fondo de la zanja para dejarlas en condiciones adecuadas para la instalación de la tubería.
- Relleno lateral: Relleno desde la base del tubo hasta 0,15 m por sobre la clave de la tubería.
- Relleno Final: Relleno desde 0,15m por sobre la clave de la tubería hasta el nivel del terreno original.

3.6.1 Cama de apoyo de tuberías

Este relleno consiste en material colocado como cama de apoyo de las tuberías, el cual debe considerar un suelo de fundación de la tubería compactado al 90% PM. Se utilizará arena o gravilla compactada al 70% DR, tamaño máximo de 13 mm. El espesor de la capa deberá ser máximo 15 cm. y mínimo 10 cm.

3.6.2 Relleno lateral y final

Relleno Lateral

Esta capa de relleno se colocará sobre la cama de apoyo y hasta 15 cm por sobre el manto del ducto.

Este relleno se debe considerar arena limpia con no más de un 10% de finos o material seleccionado de la misma excavación con un tamaño máximo de 5mm. Se deberá compactar con pison manual sobre los bordes de la zanja, hasta obtener una densidad máxima 95% del Proctor Standard.

Relleno Final

Esta capa de relleno deberá ser compactada mecánicamente hasta obtención de un grado o razón de compactación no inferior al 95% de la D.M.C.S. referida al Proctor Modificado o a una Densidad Relativa no inferior al 80% (NCH 1726). Su colocación se dispondrá en capas de mínimos de 15 cm y no mayores a 30 cm. de material suelto, dependiendo del equipo compactador. Se considera material granular tamaño máximo de 3" y proveniente de la excavación siempre y cuando esté libre de material orgánico y escombros.

3.6.3 Retiro y transporte de excedentes

Los excedentes de tierra de las excavaciones, roturas de pavimentos y otros materiales no utilizados en los rellenos deberán ser transportados a botadero, los cuales deberán ser ubicados por el Contratista.

Los botaderos serán lugares autorizados para ser utilizados como tal, debiendo obtener el Contratista los permisos correspondientes. El contratista deberá preocuparse de la mantención de los botaderos, de depositar el material en forma ordenada de manera de permitir el normal escurrimiento de las aguas. El material se depositará en taludes estables.

Se ha estimado el volumen de excedentes en un 20 % del volumen excavado, más el 110 % del volumen desplazado por las instalaciones

3.7 Encamisado de acero

Se deberán encamisar las tuberías de los arranques domiciliarios con tuberías de Acero con resinas epóxicas, además se instalará poliestireno expandido a modo de aislación para evitar el contacto entre las tuberías.

Se contemplan los siguientes diámetros para las tuberías de acero:

3.8 Encamisado de acero 2"

4 UNIONES DOMICILIARIAS

Las uniones domiciliarias deben quedar aceptados por la empresa sanitaria Aguas Andinas S.A a cada uno de los lotes identificados en los planos del proyecto, de modo que las viviendas queden incorporadas en los registros comerciales de la empresa sanitaria correspondiente, siendo responsabilidad del contratista este procedimiento.

4.1 Suministro e instalación de tuberías HDPE 110 PN 10

Las tuberías de las uniones domiciliarias deberán ejecutarse en tuberías de Polietileno de Alta Densidad (PEAD PN 10 PE 100) con diámetros de 110 mm. La instalación deberá cumplir con las exigencias contenidas en la NCh 2592.

4.2 Suministro e instalación de cámaras domiciliarias

La instalación de las cámaras domiciliarias, tapas y anillos cumplirá con los requisitos establecidos por la NCh 2702. Deberán ubicarse dentro de la propiedad privada lo más cerca posible de la línea oficial a una distancia menor o igual a 1 m hasta su eje.

Las cámaras domiciliarias deberán cumplir con las dimensiones estipuladas en el cuadro de cámaras domiciliarias presentado en los planos aprobados por la Empresa Sanitaria.

Se utilizarán los siguientes tipos de cámaras:

4.2.1 Cámaras Domiciliarias Prefabricadas

4.3 Suministro e Instalación de escalines

Los escalines serán de acero galvanizado de diámetro 18 (mm), en conformidad con la Normativa NCh 1623, NCh 203 y NCh 204, y se colocarán de acuerdo al cuadro de cámaras del proyecto. Se usará acero galvanizado según NCh 228, rechazándose el electrolito. No se incluye la colocación de los escalines, pues está considerado en la confección de cámaras.

4.4 Excavaciones en zanjas

Las zanjas para colocar las tuberías se deben ejecutar de acuerdo con los trazados, pendientes y especificaciones indicadas en los planos.

4.5 Relleno de zanjas

Los rellenos para la tubería deberán cumplir con lo indicado en planos, las normas chilenas NCh, las exigencias establecidas por Serviu Región Metropolitana, Dirección de Vialidad y por Aguas Andinas según corresponda.

Solo se procederá al relleno con autorización de la ITO del mandante y la ITO de Aguas Andinas.

Las muestras para el análisis de los rellenos deberán ser obtenidas en los lugares indicados por la ITO.

Después de construidas las obras correspondientes a las excavaciones y con la autorización de la I.T.O., se procederán a rellenar hasta dar a los terrenos los niveles indicados en los planos del proyecto, o en su defecto, el existente antes de la ejecución de las obras.

Las cubificaciones de rellenos consideran los volúmenes geométricos por rellenar.

El Contratista deberá entregar los rellenos bien consolidados, reconstituyéndose el estado de compactación del suelo.

En el relleno de zanjas se consideran las siguientes etapas:

-Cama de apoyo de tuberías: Es la preparación del fondo de la zanja para dejarlas en condiciones adecuadas para la instalación de la tubería.

-Relleno lateral: Relleno desde la base del tubo hasta 0,15 m por sobre la clave de la tubería

-Relleno Final: Relleno desde 0,15 m por sobre la clave de la tubería hasta el nivel del terreno original.

4.5.1 Cama de apoyo de tuberías

En el fondo de excavación se deberá colocar una cama de arena de espesor 0,10 m que permita un apoyo uniforme de la tubería de la unión domiciliaria en toda su extensión. Se utilizará arena limpia y se compactará al 90% de Proctor Standard.

4.5.2 Relleno lateral y relleno final

Relleno Lateral

Esta capa de relleno se colocará sobre la cama de apoyo y hasta 15 cm por sobre el manto del ducto.

Este relleno se debe considerar arena limpia con no más de un 10% de finos o material seleccionado de la misma excavación con un tamaño máximo de 5mm. Se deberá compactar con pison manual sobre los bordes de la zanja, hasta obtener una densidad máxima 95% del Proctor Standard.

Relleno Final

Esta capa de relleno deberá ser compactada mecánicamente hasta obtención de un grado o razón de compactación no inferior al 95% de la D.M.C.S. referida al Proctor Modificado o a una Densidad Relativa no inferior al 80% (NCH 1726). Su colocación se dispondrá en capas de mínimos de 15 cm y no mayores a 30 cm de material suelto, dependiendo del equipo compactador. Se considera material granular tamaño máximo de 3" y con un porcentaje de finos inferior al 50%. debe estar libre de material orgánico, escombros, arcillas expansivas o limos colapsables y su IP debe ser inferior a 6%, en caso contrario el material debe ser aportado en forma externa.

4.5.3 Retiro y transporte de excedentes

El contratista tendrá la obligación de ubicar los botaderos para los excedentes de las excavaciones, demolición de obras, roturas de pavimentos y otros materiales.

Los botaderos serán lugares autorizados para ser utilizados como tal, debiendo obtener el contratista los permisos correspondientes. El contratista deberá preocuparse de la mantención de los botaderos.

4.6 Empalme a colector existente

Este ítem incluye la excavación adicional, eventual agotamiento, corte de cañería, y en general, todo lo necesario para realizar la conexión de las obras que constituyen la conexión a la red existente. El contratista debe cumplir las exigencias de Aguas Andinas, la cual también se reserva el derecho de determinar el horario en el cual se realizarán las conexiones a la red existente.

El contratista deberá suministrar todos los medios a fin de que la faena de corta sea lo más rápida posible, la cual deberá ser coordinada con debida anticipación con la I.T.O.

Previo a la corte deberá descubrirse la cañería existente verificando su diámetro, así como que todos los materiales necesarios se encuentren en el lugar de la obra. Además de piezas y uniones adicionales en los diámetros correspondientes para los eventuales casos en que se necesitare.

Con el fin de minimizar las molestias a los usuarios, la faena de corta deberá ser lo más rápida posible. Por esa razón se consideró instalar tanto la nueva cañería como los nuevos arranques en forma íntegra, para entonces proceder al corte propiamente tal.

Una vez finalizados los trabajos de conexión efectuados por el Contratista, éste deberá informar a la ITO de ello, procediendo a la puesta en servicio.

El empalme será de PEAD a Colector de Hormigón por lo que deberá cumplir con la NCh 3366.

5 ASEO Y TÉRMINO DE OBRA

En esta partida el contratista deberá retirar todas sus instalaciones y servicios provisorios que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras, dejando el terreno completamente limpio y libre de desperdicios.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados y tendrá un tiempo estipulado por el mandante para realizar los trabajos, de lo contrario la I.T.O. cursará la multa correspondiente.

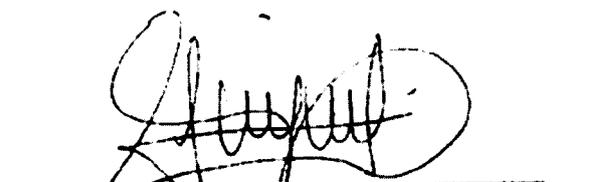
Se debe considerar cumplir con el Decreto Alcaldicio N°103 del 16 de enero del 2017.



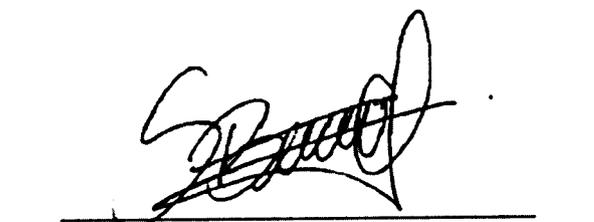
OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ
DIRECTOR SECPLA
ARQUITECTO



FABIAN SERRANO OLEA
ENCARGADO GESTIÓN DE PROYECTOS
INGENIERO CONSTRUCTOR



LORENA SILVA PARDO
COORDINADORA PROGRAMA APOYO SOCIAL
PARA SOLUCIONES SANITARIAS
CONSTRUCTORA CIVIL



SEBASTIAN BASCUR QUIJADA
PROFESIONAL PROGRAMA APOYO SOCIAL
PARA SOLUCIONES SANITARIAS
INGENIERO CIVIL

CAPITULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

PROYECTO : **Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin**

CÓDIGO BIP : **13402240701-B**

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

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta -
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 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,



FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 13402240701-B

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____

declaro lo siguiente:

26.5.2.1. 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).

26.5.2.2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.

26.5.2.3. 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.

26.5.2.4. 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.

26.5.2.5. 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.

26.5.2.6. 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 comunicarán antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 160 y 162, del reglamento de la ley N° 19.886).



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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,



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

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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,



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

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 13402240701-B

26.5.2.7. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

26.5.2.8. **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

26.5.2.9. **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			

26.5.2.10. **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:

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



FORMATO N° 4
DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD
Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO : 13402240701-B

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,

FORMATO N° 5
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS
Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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,



FORMATO N° 6

PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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 **cientos veinte (120) 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.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7

MANO DE OBRA LOCAL

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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,

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 9
ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO
Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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				
1.1.1	Baños Químicos	mes	6		
1.1.2	Sistema de Agua Potable	mes	6		
1.1.3	Despeje del Terreno	m ²	650,00		
1.1.4	Cierro provisorio	ml	400,00		
1.1.5	Desvió y Señalizaciones	gl	1,00		
1.2	Replanteo de Obras	m ²	750,00		
1.3	Letrero de Obras	gl	1,00		
2.	EXTENSION DE MATRIZ				
2.1	Movimiento de Tierras				
2.1.1	Excavaciones en zanjas	m ³	173,19		
2.1.2	Relleno de zanjas				
2.1.2.1	Cama de apoyo de tuberías	m ³	12,28		
2.1.2.2	Relleno Lateral y Relleno Final	m ³	159,26		
2.1.2.3	Retiro y transporte de Excedentes	m ³	45,07		
2.2	Suministro e Instalación de tuberías				
2.2.1	Tubería HDPE PN 10 110mm	ml	173,00		
2.2.2	Atraveso Canal				
2.2.2.1	Encamisado de Acero	ml	1,80		
2.2.2.2	Relleno RDC 3	m ³	1,10		
2.3	Suministro y Colocación de Piezas Especiales				
2.3.1	Piezas especiales sin mecanismo				
2.3.1.1	Piezas especiales de Fierro Fundido	kg	248,10		
2.3.1.2	Piezas especiales de HDPE	kg	6,55		
2.3.2	Piezas especiales con mecanismos				
2.3.2.1	Grifo	N	1,00		
2.3.2.2	Válvulas	N	2,00		
2.4	Obras de Hormigón				
2.4.1	Machones de Anclaje en Nudos	N	13,00		
2.5	Obras de Albañilería				
2.5.1	Cámaras para Válvulas de Grifo y de Corta	N	2,00		
2.5	Conexión a Red Existente	N	1,00		
3.	ARRANQUES DOMICILIARIOS				
3.1	Suministro e instalación de MAP				
3.1.1	MAP 013 mm	N	2,00		
3.2	Suministro e Instalación tuberías HDPE	ml	12,00		
3.3	Instalación Nicho MAP	N	2,00		
3.4	Piezas Especiales y Llave de Paso	N	4,00		

3.5	Excavaciones en Zanjas	m ³	4,97		
3.6	Relleno de Zanjas				
3.6.1	Cama de Apoyo de Tuberías	m ³	0,55		
3.6.2	Relleno Lateral y Relleno Final	m ³	4,33		
3.6.3	Retiro y Transporte de Excedentes	m ³	1,30		
3.7	Encamisado de Acero				
3.8	Encamisado de Acero 2"	ml	7,60		
4.	UNIONES DOMICILIARIAS				
4.1	Suministro e Instalación de Tuberías HDPE 110 PN 10	ml	22,00		
4.2	Suministro e Instalación de Cámaras Domiciliarias				
4.2.1	Cámaras Domiciliarias Prefabricadas	N	2,00		
4.3	Suministro e Instalación de Escalines	N	8,00		
4.4	Excavaciones en Zanjas	m ³	42,79		
4.5	Relleno de Zanjas				
4.5.1	Cama de Apoyo de Tuberías	m ³	1,51		
4.5.2	Relleno Lateral y Relleno Final	m ³	41,08		
4.5.3	Retiro y Transporte de Excedentes	m ³	11,21		
4.6	Empalme a Colector Existente	N	2,00		
5.	ASEO DE OBRA		gl	1,00	

SUBTOTAL COSTO	
GASTOS GENERALES 13 %	
UTILIDADES 12 %	
VALOR TOTAL NETO (*)	
IVA 19 %	
TOTAL OBRA	

Nota:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 10

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Licitación Pública

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 13402240701-B

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 13402240701-B

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno Obligatoria	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal 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	Cinco (5) 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 siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

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

III. **LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la “**Extensión de Matriz de Agua Potable e Instalación de Arranques y Uniones Domiciliarias, Pasaje San Luis, Alto Jahuel, Comuna de Buin**” CODIGO 13402240701-B, de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA /  /  / AAC / RMM / vvg

Distribución:

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