I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001763

DECRETO EXENTO Nº202/ /2010

Cerrillos, 08 NOV. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5870/2010; el Memorándum N°600/1178/2010 de la Secplan; fotocopia del Oficio N°4017 de 2010 del Jefe de la División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; la Ley N°19.886 "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios" y su Reglamento, D.S. N°250 de 2004 de Hacienda y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada "**Adquisición e Instalación de Luminarias de Alumbrado Público en Cerrillos, II Llamado", Código BIP N°30085445-0**, cuyo Itinerario, Bases Administrativas Normas Generales, Normas Especiales, Especificaciones Técnicas y Anexos se encuentran contenidos en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente decreto.

2. La publicación se hará el día 08 de noviembre de 2010, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

3. La reunión informativa y visita a terreno se realizará el día 10 de noviembre de 2010 a las 12:00 horas. El punto de reunión será en la Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120 de Cerrillos.

4. La recepción de consultas se hará solo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 23:59 horas del día 11 de noviembre de 2010.

5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a más tardar el día 16 de noviembre de 2010.

6. Las muestras se deben entregar en la Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120, el día 22 de noviembre de 2010 a partir de las 09:00 horas y hasta las 17:30 horas.

7. Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar el sobre caratulado y sellado con la boleta de garantía de "Seriedad de la Oferta", antes de las 14:00 horas del día 23 de noviembre de 2010, en la Secplan.

8. La Apertura de la propuesta se realizará el día 23 de noviembre a las 15:30 horas, de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001763

DECRETO EXENTO Nº202/ /2010

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará compuesta por la Directora Jurídica, el Director de Administración y Finanzas y la Secretaria Municipal en calidad de Ministro de Fe y en caso de ausencia por sus subrogantes legales.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará conformada por el Director de la Secplan, el Director de Tránsito y Transporte Público y el Director de Gestión Ambiental.

11. La presente licitación pública se financiará con recursos externos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Dirección de Gestión Ambiental
Tesorería Municipal
Secplan
Intendencia R.M.
Página web

GOBIERNO DE CHILE

DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

17389-10

stg GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
29.10.10 04017
OFICINA DE PARTES

ORD Nº

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 NOV 2010
Folio: 2570
RECIBIDO

ANT.: Ord. 100/255/2010 de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

MAT.: Aprobación de Bases Administrativas del proyecto: Adquisición de Luminarias Alumbrado Público Cerrillos, Comuna de Cerrillos, código BIP N° 30085445-0,

DE : FRANCISCO VIAL ALESSANDRI.
JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN.

A : ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÒN.
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

Se ha recibido en este Gobierno Regional, el oficio señalado en el antecedente, respecto a la recomendación, por parte de la Unidad Técnica respectiva , de dejar desierto el llamado a licitación del proyecto denominado: "Adquisición de Alumbrado Público Cerrillos", código BIP 30085445-0-0.

Sobre el particular informo, que estudiada la documentación y argumentos presentados, este servicio accede a la solicitud de declarar desierto el proceso licitatorio en comento y aprueba el nuevo Cronograma de Licitación propuesto y las Bases Administrativas Normas Generales y Especiales. A continuación se detalla el nuevo calendario de licitación:

- Publicación: 08 de Noviembre del 2010.
- Consultas: Hasta el 11 de Noviembre del 2010.
- Respuestas y Aclaraciones: Hasta el 16 de Noviembre del 2010.
- Muestras de Equipos: 22 de Noviembre del 2010.
- Apertura: 23 de Noviembre del 2010.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION

FRANCISCO VIAL ALESSANDRI.
JEFE
DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN.

PBN/CBA
DISTRIBUCIÓN
- Destinatario
- SECPLAN I.M. Cerrillos.
- División Análisis y Control de Gestión
- Departamento Control de Proyectos
- Analista Carlos Basaletti Alvarado
- Archivo.

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS
II LLAMADO

NOMBRE PROYECTO: ADQUISICIÓN LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÙBLICO EN CERRILLOS

CODIGO BIP Nº: **30085445 - 0**

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TECNICA: I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

ID LICITACIÓN: **812 – 4 6 – L P 1 0**

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO ★ DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

ANEXO I: CRONOGRAMA.

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl
2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del día 08 de Noviembre del 2010 en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. Visita a terreno: Se realizará el día 10 de Noviembre del 2010 a las 12:00 hrs. El punto de reunión será en la SECPLAN en Piloto Lazo 120, Cerrillos.
4. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 23:59 hrs. el día 11 de Noviembre del 2010.
5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl , a más tardar el día 16 de Noviembre del 2010.
   Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.
   Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
6. Entrega de Muestras: Se deben entregar una vez finalizado el proceso de preguntas y respuestas en la SECPLAN , en Piloto Lazo 120, Cerrillos, el día 22 de Noviembre del 2010 a partir de las 09:00 hrs. y hasta las 17:30 hrs.
   El certificado por el recibo de las muestras, será entregado el día 22 de Noviembre del 2010 a partir de las 09:00 hrs. y hasta las 17:30 hrs. en la SECPLAN, en Piloto Lazo 120, Cerrillos
7. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en dependencias de la unidad técnica, el sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, antes de las 14:00 hrs. hrs., del día 23 de Noviembre del 2010, en la SECPLAN, en Piloto Lazo 120, Cerrillos
8. Apertura de la propuesta: Se realizará el día 23 de Noviembre del 2010 a las 15:30 hrs., de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.
9. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublico.cl
10. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
11. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
12. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
13. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
14. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
15. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

16.- LA REUNIÓN INFORMATIVA SEÑALADA EN PUNTO 4.3.1 DE LAS B.A.G. SE REALIZARA EN CONJUNTO CON LA VISITA A TERRENO EL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2010 A LAS 12:00 HRS. EN LA SECPLAN

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

INDICE

PAG.

I. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES..... 5
1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases..... 5
1.2 Normativa Aplicable..... 5
2 MODALIDAD DEL CONTRATO..... 5
3 DE LOS CONTRATISTAS..... 5
4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN..... 6
4.1 Disposiciones Generales..... 6
4.2 Forma de Presentación de las Propuestas..... 6
4.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos..... 7
4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos..... 8
4.2.3 Anexo Nº 3 Anexos Económicos..... 9
4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación..... 9
4.3.1 Reunión Informativa..... 10
4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas..... 10
4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura..... 10
4.4.2 Sobre la Comisión de Evaluación..... 11
4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas..... 12
4.6 Desistimiento de las Propuestas..... 12
5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES..... 12
5.1 Formalización del Contrato..... 12
5.2 Del Precio del Contrato..... 13
5.3 Garantías..... 13
5.3.1 Normas Comunes..... 13
5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta..... 14
5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... 14
5.3.4 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras..... 14
5.3.5 Garantía Adicional..... 15
5.3.6 Garantía por Anticipo..... 15
5.3.7 Retenciones..... 15
5.4 Subcontratación..... 15
5.5 Disminución y Aumentos de Obras..... 15
5.6 Aumentos de Plazo..... 16
6 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA..... 17
6.1 Inspector Técnico de Obra..... 17
6.2 Asesor a la Inspección Técnica..... 17
6.3 Libro de Obra..... 17
6.4 Atribuciones del Inspector Técnico de Obras..... 17

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

PAG.

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 18
7.1 Control de Calidad..... 18
7.2 Corresponderá al Contratista..... 18
7.3 Personal del Contratista..... 19
7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato..... 20
7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras..... 20
7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo..... 20
7.7 Coordinación de las Faenas..... 20
7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras..... 20
7.9 Daños a Terceros..... 20
7.10 De los Seguros..... 21
7.11 Obligaciones Legales..... 21
7.12 Otras Obligaciones del Contratista..... 21
8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS..... 21
8.1 Aprobación de Proyectos..... 21
8.2 Entrega de Terreno..... 21
8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista..... 22
8.4 Materiales Empleados en la Construcción..... 22
8.5 Modificación del Programa de Trabajo..... 22
9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA..... 22
9.1 De los Pagos y Anticipos..... 22
9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring..... 24
9.3 Plazo de Ejecución..... 24
9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas..... 24
9.5 Multas..... 24
10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS..... 25
10.1 Recepción Provisoria..... 25
10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones..... 25
10.1.2 Obra No Terminada..... 26
10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores..... 26
10.2 Plazo de Garantía..... 27
10.3 Utilización de las Obras..... 27
10.4 Recepción Final..... 27
11 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO..... 27
11.1 Causales de Terminación del Contrato..... 27
12 DISPOSICIONES FINALES..... 27
12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato..... 28
12.2 Domicilio..... 28

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

PAG.

II. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

1 OBRAS A EJECUTAR..... 29
2 PARTICIPANTES..... 29
3 VALOR DE LA PROPUESTA..... 29
4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 29
5 PLAZOS..... 29
6 PRESUPUESTO DISPONIBLE..... 29
7 LETRERO INDICATIVO..... 30
8 LIENZO PASACALLES..... 30
9 CONDICIONES..... 31
10 EVALUACIÓN..... 31
10.1 Pauta de Evaluación..... 31
10.1.1 Experiencia..... 32
10.1.2 Plazo de Ejecución..... 32
10.1.3 Garantías Técnicas..... 32
10.1.4 Propuesta Técnico Económica..... 34
10.2 Consideraciones en la Evaluación..... 35
11 ENCARGADOS DE LA OBRA..... 35
ANEXO I: CRONOGRAMA..... 36
FORMATOS..... 37

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales, reglamentan el proceso de la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución del proyecto, relativo a la adquisición e instalación de luminarias viales, ornamentales o peatonales.

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas, propias de cada licitación y contrato específico.

1.2 Normativa Aplicable

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

a) Bases Administrativas (Normas Generales, Normas Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
b) Bases Técnicas del proyecto y este mismo con todos sus antecedentes (especificaciones técnicas, planos, etc.) y sus modificaciones si las hubiere.
c) Aclaraciones y respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
d) Contrato celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones si las hubiere.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

a) Decreto Nº 458/76 que aprobó la Ley General de Urbanismo y Construcciones; (OGUC); Decreto Supremo Nº 47 de 1996, que fija texto de la Ordenanza de la Ley Gral. de Urbanismo y Construcción, ambas del MINVU y demás Ordenanzas Municipales.
b) Ley General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y las modificaciones, contenidas en el DFL N° 4 DE 2007 incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Ley 20.018/2005
c) Decreto N 298 de 2006 que aprueba reglamento para la certificación de productos eléctricos y de combustible.
d) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo nº 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica 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 periódicos en moneda nacional.

3 DE LOS CONTRATISTAS

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas, que acrediten estar inscritos en el portal electrónico de compras públicas www.mercadopublico.cl y en los registros que se especifican en las Bases Administrativas, Normas Especiales.

Para efectos del contrato, será obligatoria la inscripción del Adjudicatario en el registro www.chileproveedores.cl.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, por suma alzada, sin reajuste ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, la aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, a manera sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y en general lo necesario para cumplir los requisitos exigidos.

Las cubicaciones entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aún cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "suma alzada".

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 anterior a dicho vencimiento.

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Serán rechazadas las ofertas:

1. Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos
2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
3. Cuyos archivos no estén consolidados o unificados
4. Cuyos archivos no estén en el Anexo correspondiente (Administrativos, Técnicos y Económicos), según el orden que disponen las presentes Bases.
5. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

Por consolidado o unificado se entiende que cada documento o antecedente requerido debe estar en un solo archivo (es decir, un documento no podrá estar distribuido en distintos archivos). También se aceptarán las ofertas cuyos antecedentes de un mismo Anexo, estén consolidados en un solo archivo.

El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deben tener el orden que establecen las presentes Bases. El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos.

Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

4.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos

a) Boleta bancaria a la vista e irrevocable, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: indicar nombre del proyecto, comuna y código bip".

   El Proponente sólo deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, aún cuando postule con más de una oferta.

   Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, de acuerdo a lo que indican las Normas Especiales de las presentes Bases y por un monto también fijado en las mismas Normas. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

   - Nombre del proyecto
   - ID Licitación
   - Nombre de la empresa participante
   - Nombre y firma del representante legal

   No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopúblico.cl.

Persona Natural

b) Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).

Persona Jurídica

d) Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta (*).
g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes "no inscritos" en ChileProveedores

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

h) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación (*).

Persona Natural y Jurídica

i) Formato Nº 1, adjunto, de Identificación del Proponente.
j) Formato Nº 9, Declaración Jurada sobre la habilidad para postular a licitación y contratar con el Estado, suscrita ante notario dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.
k) Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.
l) Última declaración de renta completa y su certificado.
m) Balance **clasificado,** acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado, el que deberá individualizarse con su nombre completo y R.U.N.. Dicho balance servirá de base para el llenado del Formato Nº 3. Adicionalmente deberá adjuntarse un certificado bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio.
n) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución (*).
o) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*).
p) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*).

LOS OFERENTES "INSCRITOS" (CON CONTRATO VIGENTE) EN CHILEPROVEEDORES SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), I), K), L) Y M), SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos

a) Formato Nº 2: Declaración jurada simple sobre obras en ejecución (la referencia a las obras en actual ejecución debe ir en el Formato Nº 3)
b) Licencias y/o certificados de inscripción en los registros y categorías de Contratistas exigidos en las Normas Especiales de las presentes Bases.
c) Formato Nº 6: Nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional que destacará en el desarrollo y dirección de los trabajos de acuerdo a las exigencias de tipo, cantidad, experiencia y permanencia definidas en las Normas Especiales o en las Bases Técnicas, además, deberá anexar currículum del referido profesional.
d) Formato Nº 10, destacando la experiencia de la empresa Proponente en obras del rubro, medida en años calendarios (hasta 8 años contados hacia atrás, desde la fecha fijada para el acto de apertura). Además, deberán acompañarse los respectivos contratos y documentos oficiales donde conste el término y recepción de esas obras. También se considerarán como documentos oficiales, los certificados que puedan emitir las Instituciones Mandantes de los contratos. Con todo, sólo se contabilizará la experiencia que esté debidamente respaldada a través de los documentos oficiales.
e) Formato Nº 8: Sobre las garantías técnicas de cada elemento que compone el proyecto. Dicha garantía, será parte integrante del contrato. No deben adjuntarse otros documentos relativos a garantías técnicas.

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes "no inscritos" en ChileProveedores

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

f) Formato Nº 11, declaración jurada ante notario, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura, relativo a la vida útil declarada para cada componente.
g) Certificado emitido por la Unidad Técnica que acredite la entrega de muestras, sólo si el Oferente cuenta con stock (no es obligatorio)
h) Certificados, informes técnicos o ensayos de:
   - Fotometría completa de cada modelo y potencia de luminaria
   - Parámetros eléctricos de los Ballast de doble nivel de potencia (que muestre las pérdidas en potencia normal y reducida)
   - Hermeticidad de cada modelo de Luminaria
   - Resistencia al impacto del difusor de la luminaria
   - Catálogos con fotografías e información técnica de las lámparas, particularmente en lo referente a los lúmenes y vida útil en horas
   - Catálogos con fotografías e información técnica que exhiba el cumplimiento de los requisitos técnicos para: ballast DNP, luminarias y otros componentes que sean requeridos en el marco de la presente licitación.
   - Otros certificados o antecedentes requeridos en las Bases Técnicas

   Dichos certificados deberán reflejar la información necesaria para constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estar emitidos en idioma español, tener una antigüedad no superior a un año calendario (contada desde el acto de apertura) y estar notariados dentro de los sesenta días anteriores a la apertura de la licitación (deberá estar legible y en colores originales el timbre del notario y fecha en que fue presentado). No podrán reemplazarse los catálogos por cartas, aunque éstas se encuentren emitidas por el fabricante de los productos.
i) Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 30 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el Contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir). El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, el plazo de entrega de estos será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

4.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos

a) Formato Nº 4 correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
b) Formato Nº 5 correspondiente al presupuesto detallado, en el que los Proponentes determinarán las cantidades de cada ítem y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato Nº 4.
c) Formato Nº 3, que acredita la capacidad económica del Proponente.
d) Formato Nº 7, de evaluación, disponible sólo como archivo adjunto (Excel), que servirá de base para la evaluación de las ofertas. El Formato Nº 7 deberá tener total concordancia con los Formatos Nº 4 y Nº 5.
e) Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes, con un margen de error no superior al 5%.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato Nº 4, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

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.

4.3.1 Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

a) Objetivo de la presente licitación
b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa no es obligatoria. Con todo, si se define su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Unidad Técnica, si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación de la video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas. Sólo deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la garantía de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado

4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres representantes de la Unidad Técnica (donde uno

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

de estos últimos deberá actuar como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Podrán devolverse las boletas de garantía de seriedad de la oferta, a los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, previa solicitud escrita del Oferente a la Unidad Técnica.

4.4.2 Sobre la Comisión de Evaluación

La Comisión Evaluadora, estará constituida al menos por tres representantes de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato. Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr(a) Intendente(a).

Entre el Acto de apertura y el envío de la propuesta de adjudicación o deserción, no debe transcurrir un plazo máximo de 15 días (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores.
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó)
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

El Sr(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 10 días para ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Aprobada por el Sr(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 5 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr(a) Intendente(a)), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Con todo, entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos lo Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, previa solicitud escrita de éstos. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta 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 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. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

5 DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá entregar en la Unidad Técnica:

a) Certificado o comprobante que acredite su inscripción en ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
c) Análisis de Precios Unitarios

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

d) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente **no está** en los documentos acreditados de chileproveedores)
e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica para la elaboración y firma del contrato.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formarán parte del contrato las garantías técnicas y declaración jurada ante notario, respecto a la vida útil que se declara para cada componente (Formatos Nº 9 y Nº 11).

La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha 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. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los siguientes siete días, a partir de la suscripción del contrato. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada.

Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

5.3 Garantías

5.3.1 Normas Comunes:

a) Las Garantías: boleta bancaria de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable.
b) Las boletas de garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T.: 61.923.200-3), con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
c) Las garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta ejecución", etc., con el nombre y código BIP del proyecto que corresponda.
d) Las garantías serán entregadas por el Contratista a la Unidad Técnica, quien a su vez las enviará al Mandante para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta
Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 90 días.

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

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.3.4 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras
Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción de las obras, el Contratista deberá presentar esta garantía, extendida a nombre del Mandante, por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción final, es decir, deberá tener una vigencia de al menos 425 días, contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Final.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de correcta ejecución de las obras, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 5% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de correcta ejecución de las obras, deberá arrojar un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.3.5 Garantía Adicional

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto oficial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un 10% y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más 90 días.

Esta garantía, a nombre del Mandante, se presentará a la Unidad Técnica junto con la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

Esta disposición regirá sólo en los casos en que el presupuesto oficial sea previamente informado.

5.3.6 Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más boletas bancarias a nombre del Mandante por un monto igual al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

La Unidad Técnica solicitará la devolución de la o las boletas de garantía correspondiente dentro de los 20 días siguientes al Estado de pago respectivo.

5.3.7 Retenciones

En cada Estado de pago y hasta el penúltimo inclusive, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras sean recibidas, sin observaciones de ningún tipo.

5.4 Subcontratación

En todo evento el Contratista 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 incumpla el subcontratista.

El Contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica. 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS
CONTROL

5.5 Disminución y Aumentos de Obras

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante y con la recomendación técnica de la SERPLAC, podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el Contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por el I.T.O. (Inspector Técnico de Obras) al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El Contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, dentro de los **siete días** siguientes a la detección de su causa.

La Unidad Técnica dispondrá de **diez días** para realizar la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes de respaldo.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato (a suma alzada).

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra, la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

De acuerdo a lo expuesto, no podrán invocarse causas como: disponibilidad de materiales, certificaciones de otras Instituciones, días lluvias, etc., para solicitar tal aumento de plazo.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, dentro de los **siete días** posteriores desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

La Unidad Técnica dispondrá de **diez días** para requerir la autorización del Mandante. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse los antecedentes que respalden las causas y/o argumentos que se esgriman.

El Mandante dispondrá de **diez días** para responder (autorización o rechazo), contados desde que se ha recibido la solicitud de aumento de plazo con los respectivos antecedentes de respaldo.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse llegar al Mandante con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, en forma consecutiva.

Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que de lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazos que no cumplan con los requisitos mencionados, no serán autorizados por el Mandante.

6 DE LA INSPECCION TÉCNICA

6.1 Inspector Técnico de Obra

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

6.2 Asesor a la Inspección Técnica

Cuando el proyecto considere financiamiento para la Asesoría a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, la Unidad Técnica deberá someter el contrato de dicho(s) profesional(es) a la aprobación del Mandante, antes de su suscripción.

Entre las consideraciones que deben tenerse en cuenta en la contratación están:

- Título Profesional equivalente al exigido para el profesional encargado de la obra, de acuerdo al punto 15 de las Bases Administrativas Normas Especiales.
- Obligación de informar al Mandante y Unidad Técnica sobre el desarrollo de la obra, al menos una vez al mes.
- Permanencia en el lugar de faenas mientras éstas se desarrollen.
- Experiencia de al menos 3 años en el rubro.

6.3 Libro de Obra

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del profesional competente a cargo de la obra y a disposición del Inspector Técnico de la misma.

El original será retirado por el Inspector y la primera copia por el Contratista o el profesional competente a cargo de la obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

a) De los avances de obras.
b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.

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

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

6.4 Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

El I.T.O. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y deberán cumplirse dentro del plazo que el I.T.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al porcentaje que se defina en estas Bases, sobre el monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato (incluye retenciones) si aquellos no fuesen suficientes.

El I.T.O. podrá exigir 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 I.T.O., siendo de cargo del Contratista responder por los perjuicios ocasionados en virtud de lo señalado (fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada, entre otros).

Si el I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el I.T.O.

El I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Bases Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente (CESMEC – IDIEM – DICTUC u otro).

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

7.2 Corresponderá al Contratista

a) Dirigir, ejecutar, administrar la instalación y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

e) 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.
f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
h) Identificar la obra dentro de los cinco días siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero y pasacalles, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por la Unidad Técnica, de acuerdo a las instrucciones que haya entregado el Mandante.
La confección de los letreros y pasacalles deberán considerar lo indicado en las Normas Especiales y contar con la aprobación del Inspector Técnico.
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.
i) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago (en el Formato Resumen Estado de Pago, adjunto a las presentes Bases)
j) 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 del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
k) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

7.3 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, 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 certificado emitido por la respectiva 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.

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 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 la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán 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 dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra. Este Profesional debe cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas y permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La aprobación de dicho profesional y su subrogante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras

Deberá cumplir con los requisitos señalados en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas.

7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

7.7 Coordinación de Faenas

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le de derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante.

7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor o ya se encuentren expiradas las garantías sobre las obras.

7.9 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

7.10 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. **La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor**. Asimismo, puede exigir al Contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

7.11 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, las normas relativas a Seguridad Social y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, proveedores y de los subcontratistas.

7.12 Otras Obligaciones del Contratista

a) Será obligación del Contratista asegurar de 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.
b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, 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.
d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, 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 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.

8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

8.1 Aprobación de Proyectos

Es responsabilidad del Contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a uniones, empalmes, extensiones, pavimentación u otros, dentro del periodo de plazo de ejecución ofertado.

8.2 Entrega del Terreno

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de suscripción y aprobación del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución). De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante tales circunstancias.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por parte del Contratista en más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de la aplicación de garantías y multas que correspondan.

8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Será de cuenta del Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, 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.

8.4 Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.O., para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

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.

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 días hábiles, desde recibida la solicitud.

8.5 Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt y programación financiera). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Mandante.

9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

9.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

9.1.1 El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 15 de cada mes.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

GOBIERNO REGIONAL DE SANTIAGO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

9.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días **25 de cada mes** en las oficinas del Mandante.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

9.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en **duplicado:**

a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, de comunicar si la factura que se adjunta está sujeta o no a un factoring o cesión de crédito.
b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, domicilio en calle Teatinos 370, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).
d) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases
e) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales 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).
g) Reprogramación financiera indicada en el punto 4.2.3 letra d) de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
h) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica, si este último está considerado en el proyecto. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
i) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras)
j) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
k) Para el último estado de pago, será requisito que el Contratista adjunte el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para el periodo completo que abarcó la obra (en original). Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. El cobro de las retenciones deberá efectuarse en una factura distinta al cobro del último estado de pago por avance.
l) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos años anteriores. Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.
m) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9.1.4 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional 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 al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

9.3 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acto de Entrega de Terreno". El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas.

Con todo, previo a la entrega del terreno, el contrato deberá estar aprobado por Decreto o Resolución, según corresponda. Si se producen retrasos en las gestiones descritas, la Unidad Técnica estará obligada a informar al Mandante, dentro de los siguientes cinco días desde ocurrida la causa que los provoque.

9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la I.T.O. 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, previa autorización del Mandante, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por la I.T.O. no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

9.5 Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de las obras. Del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.O. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de incumplimiento de una orden impartida por la I.T.O., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato final (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato final (0.15% del valor de contrato por día de atraso).

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 30% del plazo de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

10.1 Recepción Provisoria

10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

a) El Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período 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) Boleta de garantía de correcta ejecución de las obras
c) Certificados de los servicios o empresas externos
d) Comprobante de Ingreso y validación del proyecto por parte de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (Formulario TE2, Anexo "Detalle de instalaciones, marca y modelo de luminarias y lámparas", Planos del proyecto y otros antecedentes que requiera la SEC para validar la declaración).
e) De igual modo, agregará los demás certificados 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 I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de las partidas y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la Recepción provisoria y la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras del Municipio correspondiente y por, a lo menos, dos profesionales que designe, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

El acto de recepción debe realizarse dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados desde la solicitud de recepción que realice el Contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) 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 días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Al acto de recepción asistirá la Comisión y el Contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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. Lo dicho es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 10.2 de estas Bases.

Cabe señalar que de acuerdo a las características particulares del proyecto, se podrán realizar Recepciones Parciales de obras si y sólo si, la Unidad Técnica lo autoriza, previa consulta al Mandante. La solicitud deberá hacerse por escrito y con copia al Mandante.

10.1.2 Obra No Terminada
Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

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 I.T.O.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del contrato.

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

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores
Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas **no mayor a 10 días corridos**, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la comisión receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recibidas, reteniendo los

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la recepción provisoria efectiva.

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

10.2 Plazo de Garantía

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, en las Normas Especiales; plazo durante el cual el Mandante custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Durante el periodo en que se encuentre vigente la garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

Del mismo modo, debe responder por los defectos que sufra la obra en el periodo que estén vigentes las garantías técnicas ofrecidas en el proceso licitatorio.

10.3 Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 10.1.

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, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

10.4 Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la Recepción Provisoria. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

11 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

11.1 Causales de Terminación del Contrato

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

a) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
h) 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.
i) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
j) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
k) Si por causas u errores imputables al Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
l) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
m) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

12 DISPOSICIONES FINALES

12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

12.2 Domicilio

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

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES

1 OBRAS A EJECUTAR

La Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

a) Bases Administrativas: Normas Generales y Normas Especiales.
b) Bases Técnicas, que comprenden:
- Plano de Ubicación.
- Descripción de las obras.
- Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, cuando correspondan.
- Especificaciones Técnicas

2 PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta o licitación las personas naturales o jurídicas que estén inscritos en el portal electrónico de compras públicas del Estado. Adicionalmente, el Proponente o uno de sus trabajadores (estos últimos deben reflejarse en el Formato Nº 6), debe contar con la licencia (vigente al momento del acto de apertura de la licitación) de instalador eléctrico clase A, otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible SEC o el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Dicha Licencia (escaneada) debe adjuntarse en el Anexo Nº 2: Anexos Técnicos, de acuerdo a lo indicado en la letra b) del punto 4.2.2 de las Bases Administrativas Normas Generales.

3 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo Nº 3: "Anexos Económicos"

4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Unidad Técnica TESORERO MUNICIPAL DE CERRILLOS
Por un monto igual a	$ (pesos chilenos) $ 500.000.-
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "Nombre proyecto, comuna y código BIP" ADQUISICIÓN LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO EN CERRILLOS BIP Nº 30085445-0
Ser presentada en	Dependencia de la Unidad Técnica, Dirección de la misma. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 08:30 a 17:30 hrs. La garantía podrá ser presentada hasta la hora y día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma.

5 PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, en días corridos, que no supere el tiempo máximo de 60 días corridos.

6 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible, de acuerdo a la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, del presente año es igual a $659.921.000.-.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS