I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000780

DECRETO EXENTO N°202/ / 2012

Cerrillos, 30 ABR. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2529/2012; el Memorándum N°600/0508/2012 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°01906 del Gobierno Regional Metropolitano; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS DE CERRILLOS" CÓDIGO BIP N°30116841-0**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 02 de mayo de 2012, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 22 de mayo de 2012 a las 15:00 horas.

4. La visita a terreno (obligatoria) se hará el día 07 de mayo a las 11:00 horas, partiendo de la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, de Cerrillos.

5. La recepción de consultas será desde el día 02 al 09 de mayo de 2012, hasta las 17:00 horas.

6. La respuesta a consultas será el día 14 de mayo de 2012.

7. La entrega de muestras de luminarias será entre los días 16 y 17 de mayo de 2012, entre las 09:00 y 14:00 horas y entre las 15:30 a 17:30 horas, en la Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 22 de mayo 2012, a través del Portal Mercado Público, a las 15:30 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000780 / 2012

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 SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA
Secretaria Municipal (s)

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/PGI/imd

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

CRONOGRAMA
PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS, COMUNA DE CERRILLOS

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

2. Publicación de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del Miércoles 02 de Mayo de 2012 en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl

3. Visita a terreno: **Obligatoria**, se realizará el Lunes 07 de Mayo de 2012 a las 11 AM. El punto de reunión será en la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Cerrillos, domiciliada en Piloto Lazo #120.

4. Inicio de Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, a contar del 02 de Mayo de 2012.

5. Fin de Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 17:00 hrs del Miércoles 09 de Mayo de 2012.

6. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl , a más tardar el 14 de Mayo de 2012.

   Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente 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.

7. Entrega de muestras de luminarias: Los oferentes deberán entregar una muestra de cada luminaria ofertada (Según Bases Técnicas), entre los días Miércoles 16 y Jueves 17 de Mayo de 2012 (ambas fechas inclusive), entre las 9:00 y 14:00 hrs. Y entre las 15:30 y 17:30 hrs, en la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Cerrillos, domiciliada en Piloto Lazo #120, ocasión en la cual se entregará un certificado de recepción de las muestras.

   Las muestras de las luminarias serán de las distintas potencias, incluidas sus lámparas, bases para fotocelda y fotocelda en la caja de cada muestra de luminaria, las muestras deberán ser rotuladas con la siguiente información:

   - Nombre de la propuesta
   - ID mercado público de la licitación
   - Nombre del oferente
   - Nombre de contacto, incluido teléfono y dirección de mail.
   - Modelo de luminaria
   - Potencia de luminaria
   - Tipo de lámpara
   - Tipo de equipo eléctrico
   - Fabricante de luminaria

   Las muestras serán devueltas a los señores oferentes, una vez terminado el proceso de licitación previa solicitud de los proponentes.

8. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, hasta el Martes 22 de Mayo a las 15:00 hrs.

9. Apertura de la Propuesta: Se realizará el Martes 22 de Mayo a las 15:30 hrs., de forma electrónica en dependencias de la Unidad Técnica, Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Cerrillos, domiciliada en Piloto Lazo #120

10. Garantía por seriedad de la oferta, La entrega deberá realizarse conforme lo señala el punto número cuatro (4) las Bases Administrativas Normas Especiales.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Es obligación de todos los oferentes ingresar su oferta del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público.

15. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.

16. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * SECRETARIA MUNICIPAL 2

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES
PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS, COMUNA DE CERRILLOS

NOMBRE PROYECTO : ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS

CODIGO BIP Nº : 30116841-0

MANDANTE : GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TECNICA : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ID LICITACIÓN :

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ÍNDICE BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

PAG.

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

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
SECRETARIA MUNICIPAL

PAG.

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 14
7.1 Control de Calidad..... 14
7.2 Corresponderá al Contratista..... 15
7.3 Personal del Contratista..... 15
7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato..... 16
7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras..... 16
7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo..... 16
7.7 Coordinación de las Faenas..... 16
7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras..... 17
7.9 Daños a Terceros..... 17
7.10 De los Seguros..... 17
7.11 Obligaciones Legales..... 17
7.12 Otras Obligaciones del Contratista..... 17
8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS..... 17
8.1 Aprobación de Proyectos..... 17
8.2 Entrega de Terreno..... 18
8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista..... 18
8.4 Materiales Empleados en la Construcción..... 18
8.5 Modificación del Programa de Trabajo..... 18
9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA..... 18
9.1 De los Pagos y Anticipos..... 18
9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring..... 20
9.3 Plazo de Ejecución..... 20
9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas..... 20
9.5 Multas..... 20
10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS..... 21
10.1 Recepción Provisoria..... 21
10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones..... 21
10.1.2 Obra No Terminada..... 22
10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores..... 22
10.2 Plazo de Garantía..... 23
10.3 Utilización de las Obras..... 23
10.4 Recepción Final..... 23
11 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO..... 24
11.1 Causales de Terminación del Contrato..... 24
12 DISPOSICIONES FINALES..... 24
12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato..... 24
12.2 Domicilio..... 24

I. MUNICIPALIDAD DE CHANCO
SECRETARIA MUNICIPAL

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.
f) Resolución Nº2.807 Exenta (30.09.2010) de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, publicada en Diario Oficial (22.10.2010) "Modifica fecha de entrada en vigencia para la aplicación del protocolo de ensayos para la certificación del producto eléctrico" "Luminaria para Alumbrado Público".

GOBIERNO REGIONAL DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 siguiente 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.

A.- Ofertas Rechazadas

Serán rechazadas en el acto de apertura las ofertas que no adjunten los siguientes antecedentes requeridos en estas Bases:

- Numeral 4.2.1, letra a) garantía de seriedad de la oferta
- Numeral 4.2.2., letra d) Formato N°8 Garantía Técnicas, letra h) Certificado de entrega de muestras y letra i) Formato N°12 Consumo eléctrico.
- Numeral 4.2.3 letra a) Formato N° 4 Carta Oferta, letra b) Formato N° 5 Presupuesto Detallado y d) Formato N°7 Evaluación.
- Además, no se aceptarán ofertas impuesto incluido que superen en más de un 10% el presupuesto oficial y disponible, es decir, ofertas superiores a $1.557.229.3000.- no serán aceptadas. El monto disponible y oficial está indicado en Bases Administrativas Normas Especiales.

B.- Ofertas Aceptadas

Se considerarán para la Pauta de Evaluación:

1. Aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes), salvo los casos en que aplique lo señalado en el punto 4.2 letra A.
2. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas, salvo los casos en que aplique lo señalado en el punto 4.2 letra A.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO ★ DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 2

Aunque no es obligatorio, el proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: 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.

d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

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

Los documentos solicitados corresponden a los siguientes:

4.2.1 Anexo N° 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: "ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS, Comuna de Cerrillos, código bip N° 30116841-0".

   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.mercardopúblico.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 (*).

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores

GOBIERNO REGIONAL * SANTIAGO * METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.
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, con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaraciones realizadas vía internet.
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.
Para el caso de las Sociedades Anónimas, se aceptará el balance clasificado del último trimestre anterior a la fecha de apertura.
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, vigente al momento del acto 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 CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), F), G), I), J), K), L), M) Y O), 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 a la fecha de apertura (la referencia a las obras en ejecución debe ir en el Formato Nº 3)
b) 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 como residente de la obra o administrador del contrato de acuerdo a las exigencias definidas en las Normas Especiales, se deberá anexar currículum de dicho profesional.
c) 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).

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO DE PROYECTOS CONTRATO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Los contratos declarados en el presente formato serán evaluados en el criterio experiencia de la pauta de evaluación señalado en las bases administrativas normas especiales. Serán evaluados aquellos contratos que acompañen o adjunten al presente Formato los documentos o certificados de recepción sean final, provisoria o definitiva sin observaciones, emitidos por los directores de las respectivas Unidades Técnicas o Entidades Licitantes.

d) Formato Nº 8: Sobre las garantías técnicas de cada elemento que compone el proyecto. Dicha garantía, será parte integrante del contrato.
e) Certificados emitidos por los fabricantes donde conste la garantía técnica y la vida útil para cada uno de los componentes de las luminarias ofertadas. La vida útil señalada en los certificados deberá ser concordante con lo que se consigne en el Formato Nº 7. En lo posible, adjuntar una caratula que indique, el nombre del fabricante y el quipo o componente que certifica
f) Certificado que verifique el cumplimiento de los requerimientos de seguridad, de cada una de las luminarias ofertadas mediante la realización de los ensayos aprobados a través del protocolo de ensayos PE Nº5/07 de SEC, otorgado por algún Organismo de Certificación autorizado por SEC.
g) Certificado emitido por la Unidad Técnica que acredite la entrega de muestras.
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.

   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 (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) Formato Nº11, vida útil de los componentes.
j) Formato Nº 12, declaración del consumo eléctrico del proyecto propuesto, el cual debe estar valorizado en KWh anual y ser consistente con las pérdidas en potencia nominal y reducida que proporcionan los informes técnicos de los ballast. Asimismo, deberá adjuntarse el estudio que demuestre el consumo eléctrico declarado.
k) 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

d) Formato Nº 7, para la evaluación de las ofertas, el que deberá entregarse en planilla de cálculo Excel, manteniendo las condiciones del formato publicado en portal. Este Formato 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

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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 o grabación de voz, 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 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 funcionarios de la Unidad Técnica (donde uno 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 letra A 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.

4.4.2 Sobre la Comisión de Evaluación

La Comisión Evaluadora, estará constituida al menos por tres funcionarios 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 (según el punto 4.2 letra B), 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 en un plazo no mayor a 48 horas contados desde realizada la solicitud.

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO DE PROYECTOS CONTROL * PROPOLITANA
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 7

En caso de existir discrepancias entre la información señalada en el Formato Nº3 /Capacidad Económica), el informe de deudas del Sistema Financiero y el Balance Clasificado, la Comisión Evaluadora, realizará el cálculo respectivo para determinar la real Capacidad Económica del oferente, sobre la base de éstos resultados, se determinará si el oferente cuenta con Capacidad Económica superior al 20% de su oferta, de no cumplir con este requerimiento será declarado fuera de bases

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases

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 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.
- 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 (la) Sr(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 10 días para ratificar, o rechazar fundadamente 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, en un plazo máximo de cinco días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos lo Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. 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 que acredite al adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl (sólo deberá presentar este antecedente si al momento, de presentar su oferta, el proponente no contaba con dicha categoría)
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
c) Análisis de Precios Unitarios
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 todos los antecedentes presentados por el organismo licitante y los de la oferta adjudicada.

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

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA * GOBIERNO REGIONAL DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
9

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.
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 (BAE punto Nº 4). 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 de esta garantía por Correcta Ejecución de las Obras, excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción final, la cual se realizará, una vez, vencido el plazo (en meses) de la mayor garantía técnica ofrecida en el Formato N°8, contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

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

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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

5.3.6 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 una fracción 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.

5.5 Disminución y Aumentos de Obras
La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá agregar o suprimir partidas, como asimismo, disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, 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. No obstante lo anterior, en caso de ser pertinente, vale decir de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Inversiones y de manera previa a la autorización, se deberá contar con la recomendación técnica de la SERPLAC.

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 la I.T.O. 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.
La inspección técnica, en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la Unidad Técnica, para que se realice la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubicaciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

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 causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse.
La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse en las oficinas del Mandante, con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del Contratista, aprobación del Inspector Técnico de Obras y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

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.

Con todo, 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 plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

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 11 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
13

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.

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 (Bases Técnicas letra H), 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 (Bases Técnicas letra H) 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.
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

METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 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 Bases Administrativas (BAE punto Nº 11) 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 (BAE punto Nº 11).

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.

SERVICIO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS
GOBIERNO DE CHILE

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO ★ DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ★ SECRETARIA MUNICIPAL

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. 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO ★ DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ★ SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
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 Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
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). Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
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 se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras.
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 (en original). 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * SECRETARIA MUNICIPAL

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 y remitir la factura con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

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.

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".

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).

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * SECRETARIA MUNICIPAL

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 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.

El Contratista podrá solicitar en la Tesorería del Gobierno Regional, un comprobante del pago de la multa, a fin de conservar un respaldo contable.

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) Certificados 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) y otros documentos indicados en las Bases Técnicas (Bases Técnicas letra I).
e) Dos Juegos en formato digital y papel de Planos As built con la firma en original del instalador eléctrico, uno de los cuales se remitirá al Mandante.
f) Dos Juegos en formato digital y papel de Anexos TE2, uno de los cuales se remitirá al Mandante.
g) Si el proyecto contempla y/o la inspección técnica exige la presentación de ensayos técnicos a las luminarias instaladas, entonces deberá presentar los Informes Técnicos en original de dichos ensayos (fotometrías por potencia, índice de protección para el equipo eléctrico y óptico, resistencia al impacto del difusor de la luminaria, parámetros eléctricos, pérdidas y medición del factor de potencia, etc.). Asimismo, deberá hacerse llegar al Mandante una copia de dichos antecedentes.
h) De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * SECRETARIA MUNICIPAL

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).

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 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 24 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.
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 SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES
PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS, COMUNA DE CERRILLOS

NOMBRE PROYECTO : ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS

CODIGO BIP Nº : 30116841-0

MANDANTE : GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TECNICA : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ID LICITACIÓN :

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ÍNDICE BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

PAG.

1 OBRAS A EJECUTAR..... 1
2 PARTICIPANTES..... 1
3 VALOR DE LA PROPUESTA..... 1
4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 1
5 PLAZOS..... 1
6 PRESUPUESTO DISPONIBLE..... 1
7 LETRERO INDICATIVO..... 2
8 LIENZO PASACALLES Y POSTERAS..... 2
9 CONDICIONES..... 3
10 EVALUACIÓN..... 3
10.1 Pauta de Evaluación..... 3
Experiencia..... 5
Plazo de Ejecución..... 6
Garantías Técnicas..... 6
Consumo Eléctrico..... 8
Presentación de Antecedentes..... 9
Propuesta Técnico Económica..... 9
10.2 Consideraciones en la Evaluación..... 10
11 ENCARGADOS DE LA OBRA..... 11

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.
- Especificaciones Técnicas

2 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras, legalmente constituidas y establecidas en Chile y que estén inscritos en el portal electrónico de compras públicas del Estado.

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, consignados en el punto Nº4.3.2 Anexo Nº 3: "Anexos Económicos" de las Bases Administrativas Normas Generales.

4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Tesorero de la I. Municipalidad de Cerrillos
Por un monto igual a	$ 500.000.- (Quinientos mil) (pesos Chilenos)
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS", Código BIP Nº 30116841-0
Ser presentada en	Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cerrillos. El horario de atención es de lunes a viernes, (con excepción de los días festivos), de 09:00 hrs a 14:00 hrs y de 15:30 hrs a 17:30 hrs. **La garantía, deberá ser ingresada físicamente hasta el día hábil anterior al fijado para la apertura de licitación**, según cronograma.
Forma de presentación	La presente boleta, deberá ser presentada en un sobre cerrado, rotulado con la siguiente información: • Nombre de la propuesta. • ID mercado público de la licitación. • Nombre del oferente. • Nombre de contacto, incluido teléfono y dirección de mail. No se aceptara otra forma de presentación de la boleta que garantiza la seriedad de la oferta.

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 90 días.

6 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible y oficial, de acuerdo a la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, del presente año es igual a M$1.415.664.-

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
2

7 LETRERO INDICATIVO

7.1 Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

7.2 El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.

7.3 El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

7.4 Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

Las especificaciones técnicas para su confección son las siguientes:

Largo: 5 metros.
Alto: 4 metros
Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollara en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al proponente adjudicado se le entregará archivo freehand para su confección).

El bastidor confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 mm. de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
Los pilares de soporte, perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0.40 x 0.40 x 0.70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2.50 metros sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: FORMATA CONDENSED
Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm. bajas 7 cm.
Tipografía descripción: FORMATA CONDENSED
Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm.
(Subtítulos en Negrita)
Logos: Alineados en el centro
PALETA DE COLORES
Para logo:

Azul: C: 100%, M 45%, Y 0%, K 14%
Verde: C 90%, M 0%, Y 80%, K 0%
Naranjo: C 0%, M 48%, Y 95%, K 0%
Gris: C 0%, M 0%, Y 0%, K 37%

El cartel se imprimirá en base al diseño freehand que se entregará al momento de comunicar la adjudicación, el que contempla una fotografía a todo color a toda resolución, además de la información de texto.

8 LIENZO PASACALLES Y POSTERAS

8.1 Los lienzos pasacalles y posteras deberán ser instalados durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
3

8.2 El Contratista deberá solicitar el diseño del lienzo pasacalle y posteras a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.

8.3 Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar los lienzos pasacalles y posteras.

LIENZOS PASACALLES

Para calle de dos pistas:
Ancho: 7 metros
Alto: 1,10 metros
Material y características de la pieza:
- Tela pvc solventada 1200 dpi, impresa a 4 colores (todo color).
- Bordes rígidos
- En cada extremo debe llevar bolsillos para listones de madera fijados a la tela pvc
- Debe contemplar la suficiente cuerda plástica para asegurar si fijación a poste u/o pilar

Para avenida de tres pistas:
Ancho: 11 metros
Alto: 1,10 metros
Material y características de la pieza:
- Tela pvc solventada 1200 dpi, impresa a 4 colores (todo color).
- Bordes rígidos
- En cada extremo debe llevar bolsillos para listones de madera fijados a la tela pvc
- Debe contemplar la suficiente cuerda plástica para asegurar si fijación a poste u/o pilar

El Contratista deberá contemplar lienzos pasacalles y posteras de acuerdo a requerimientos de la Unidad Técnica, la cual deberá determinar el tipo de lienzo pasacalle y postera que debe utilizarse (para calle de dos o tres pistas), de acuerdo a la ubicación donde se instalarán las luminarias, objeto del proyecto en licitación.

9 CONDICIONES

9.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
9.2 Los Proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la ejecución de la obra.
9.3 Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de instalación.
9.4 El primer estado de pago deberá informar los tramos (calles) donde se interviene con el proyecto.

10 EVALUACION

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación y adjudicación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

10.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Experiencia	5%
Plazo de Ejecución	10%
Garantías Técnicas	20%
Consumo Eléctrico	10%
Presentación de antecedentes	5%
Propuesta Técnico-Económica	50%
TOTAL	100%

SERVICIU METROPOLITANO DE SANTIAGO * GOBIERNO REGIONAL * DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

El Oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

CRITERIO	PONDERACION	SUBCRITERIO	PONDERACION	FACTOR	PONDERACION
A: EXPERIENCIA	5%	A1:Años de Experiencia	20%		
		A2:Cantidad de puntos luminosos instalados de proyectos con recepción	50%		
		A3:Monto en pesos de proyectos con recepción	30%		
B: PLAZO DE EJECUCION	10%				
C: GARANTIAS TECNICAS	20%	C1: Componente 1: Lámparas	10%	C11:Duración Garantía en meses	50%
				C12:Cobertura de la garantía	40%
				C13:Tiempo de respuesta de fallas en horas	10%
		C2: Componente 2: Equipo eléctrico, incluye ballast, ignitor y condensador.	40%	C21:Duración Garantía en meses	50%
				C22:Cobertura de la garantía	40%
				C23:Tiempo de respuesta de fallas en horas	10%
		C3: Componente 3: Luminaria o carcaza (luminaria completa menos lámpara y equipo eléctrico)	50%	C31:Duración Garantía en meses	50%
				C32:Cobertura de la garantía	40%
				C33:Tiempo de respuesta de fallas en horas	10%
D: CONSUMO ELECTRICO	10%				
E: PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES	5%				
F: PROPUESTA TECNICO ECONOMICA	50%				

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

CALCULO PAUTA EVALUACION

CRITERIO A: EXPERIENCIA (5%)

Para la Evaluación de este criterio, se considerara lo informado por el oferente en el formato Nº 10.

A1: Años de Experiencia (20%):
Se evaluarán los años de experiencia de los participantes contabilizados a partir de la fecha de la recepción de obras más antigua entregada, hasta el año de la apertura de ofertas. El puntaje está dado según el siguiente orden (se considerará las obras de no más de 8 años de antigüedad contados desde el 2012):

Tabla de puntaje:

0 - a menos de 1 año	= 20 puntos;
1 - a menos de 3 años	= 40 puntos;
3 - a menos de 5 años	= 60 puntos;
5 - a menos de 7 años	= 80 puntos;
7 – a 8 años	= 100 puntos.

METROPOLITANO DE SANTIAGO * GOBIERNO REGIONAL * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

$$\text{Puntaje ponderado } A1 = \frac{\text{Puntaje obtenido por tabla } x\,20}{100}$$

A2: Cantidad de puntos luminosos (50%)
Este subcriterio contabilizará la cantidad de puntos luminosos declarados en los documentos que certifiquen la recepción de obras, el puntaje es como sigue (se considerará las obras de no más de 8 años de antigüedad contados desde el 2012):

$$\text{Puntaje ponderado } A2 = \frac{\text{Cantidad Puntos Luminosos Declarados por cada Oferente}}{\text{Mayor Cantidad de Puntos Luminosos Declarados}} x\,50$$

A3: Monto en pesos de los proyectos asociados (30%)
Este factor contabilizará los montos en pesos declarados en los documentos que certifiquen la recepción de obras, el puntaje es como sigue (se considerará las obras de no más de 8 años de antigüedad contados desde el 2012):

$$\text{Puntaje ponderado } A3 = \frac{\text{Montos en Pesos de Contratos Declarados por cada Oferente}}{\text{Mayor Monto en Pesos de Contrato Declarado}} x\,30$$

PUNTAJE TOTAL DEL CRITERIO A: EXPERIENCIA

$$P.T.\ \text{Criterio } A = [P.P.\ A1 + P.P.\ A2 + P.P.\ A3] \times 0{,}05$$

Donde:
P.T.= Puntaje Total
P.P. = Puntaje Ponderado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
6

CRITERIO B: PLAZO DE EJECUCIÓN (10%)

En este componente, se privilegiará la propuesta que oferte la ejecución de los trabajos en el menor plazo (Formato Nº 4). El oferente mejor evaluado obtendrá el mayor puntaje (menor plazo).

La fórmula que debe aplicarse para determinar la puntuación ponderada de este ítem, es la siguiente

$$P.T.\ Criterio\ B = \frac{Menor\ cantidad\ de\ días\ ofertados}{Cantidad\ de\ días\ de\ cada\ oferta\ evaluada} x10$$

Donde:
P.T.= Puntaje Total

METROPOLITANO DE SANTIAGO
GOBIERNO REGIONAL
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

CRITERIO C: GARANTÍAS TÉCNICAS (20%)

Para la Evaluación de este criterio, se considerara lo informado por el oferente en el formato Nº 8.

C1: Componente 1: Lámparas (10%)

En este componente, se privilegiara a la propuesta que oferte la mejor garantía técnica sobre las lámparas. El oferente mejor evaluado obtendrá el mayor puntaje (mejor garantía).

C11: Factor Duración garantía en meses (50%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que oferte un mayor tiempo de garantía en meses.

$$Puntaje\ ponderado\ C11 = \frac{Cantidad\ de\ meses\ ofertados\ por\ cada\ proponente}{Mayor\ cantidad\ de\ meses\ ofertados} x50$$

C12: Cobertura de la garantía (40%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que obtenga la mayor cantidad de puntos en el Formato Nº 8, según corresponda.

$$Puntaje\ ponderado\ C12 = \frac{\sum de\ los\ puntos\ obtenidos\ según\ Formato\ Nº8 \times 40}{100}$$

C13: Tiempo de respuesta de fallas en horas (10%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que oferte un menor tiempo de respuesta en horas.

$$Puntaje\ ponderado\ C13 = \frac{Menor\ cantidad\ de\ horas\ ofertadas}{Cantidad\ de\ horas\ ofertados\ por\ cada\ proponente} x10$$

PUNTAJE TOTAL DEL CRITERIO C1: LAMPARAS

$$P.T.C1 = (P.P.C11 + P.P.C12 + P.P.C13) x\ 0{,}10$$

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
7

Donde:
P.T.= Puntaje Total
P.P. = Puntaje Ponderado

C2: Componente 2: Equipo eléctrico, incluye ballast, ignitor y condensador (40%)

En este componente, se privilegiara a la propuesta que oferte la mejor garantía técnica sobre el equipo eléctrico, incluye ballast, ignitor y condensador. El oferente mejor evaluado obtendrá el mayor puntaje (mejor garantía).

C21: Factor Duración garantía en meses (50%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que oferte un mayor tiempo de garantía en meses.

$$\text{Puntaje ponderado C21} = \frac{\text{Cantidad de meses ofertados por cada proponente}}{\text{Mayor cantidad de meses ofertados}} \times 50$$

C22: Cobertura de la garantía (40%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que obtenga la mayor cantidad de puntos en el Formato Nº 8, según corresponda.

$$\text{Puntaje ponderado C22} = \frac{\sum \text{de los puntos obtenidos según Formato Nº8} \times 40}{100}$$

C23: Tiempo de respuesta de fallas en horas (10%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que oferte un menor tiempo de respuesta en horas.

$$\text{Puntaje ponderado C23} = \frac{\text{Menor cantidad de horas ofertadas}}{\text{Cantidad de horas ofertados por cada proponente}} \times 10$$

PUNTAJE TOTAL DEL CRITERIO C2: EQUIPO ELÉCTRICO

$$P.T.C2 = (P.P.C21 + P.P.C22 + P.P.C23) \times 0{,}40$$

Donde:
P.T.= Puntaje Total
P.P. = Puntaje Ponderado

C3: Componente 3: Luminaria o carcasa (luminaria completa menos lámpara y equipo eléctrico) (50%)

En este componente, se privilegiara a la propuesta que oferte la mejor garantía técnica sobre la luminaria o carcasa. El oferente mejor evaluado obtendrá el mayor puntaje (mejor garantía).

C31: Factor Duración garantía en meses (50%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que oferte un mayor tiempo de garantía en meses.

$$\text{Puntaje ponderado C31} = \frac{\text{Cantidad de meses ofertados por cada proponente}}{\text{Mayor cantidad de meses ofertados}} \times 50$$

C32: Cobertura de la garantía (40%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que obtenga la mayor cantidad de puntos en el Formato Nº 8, según corresponda.

$$\text{Puntaje ponderado C32} = \frac{\sum \text{de los puntos obtenidos según Formato Nº8} \times 40}{100}$$

C33: Tiempo de respuesta de fallas en horas (10%)

El oferente mejor evaluado en este punto, será el que oferte un menor tiempo de respuesta en horas.

$$\text{Puntaje ponderado C33} = \frac{\text{Menor cantidad de horas ofertadas}}{\text{Cantidad de horas ofertados por cada proponente}} \times 10$$

PUNTAJE TOTAL DEL CRITERIO C3: LUMINARIA O CARCASA

$$P.T.\,C3 = (P.P.C31 + P.P.C32 + P.P.C33) \times 0{,}50$$

Donde:
P.T.= Puntaje Total
P.P. = Puntaje Ponderado

PUNTAJE TOTAL DEL CRITERIO C: GARANTIAS TÉCNICAS

$$P.T.\,\text{Criterio C} = [P.T.\,C1 + P.T.\,C2 + P.T.\,C3] \times 0{,}20$$

Donde:
P.T.= Puntaje Total

CRITERIO D: ESTUDIO CONSUMO ELECTRICO (10%)

En este componente, se privilegiará la propuesta que ofrezca y certifique el menor consumo eléctrico (en KWh) que se generará con la utilización de los equipos eléctricos propuestos (Formato Nº 12). El oferente mejor evaluado obtendrá el mayor puntaje.
La fórmula que debe aplicarse para determinar la puntuación ponderada de este ítem, es la siguiente

$$P.T.\,\text{Criterio D} = \frac{\text{Menor Consumo Anual Kwh ofertado}}{\text{Consumo Anual Kwh ofertados por cada proponente}} \times 10$$

Donde:
P.T.= Puntaje Total

REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * GOBIERNO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CRITERIO E: PRESENTACION DE ANTECEDENTES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado. La tabla y fórmula de cálculo de puntaje será aplicada a cada oferente.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales para la presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 a 2 antecedentes fuera de fecha o que haya debido ser rectificado	60
Entrega de 3 a 4 antecedentes fuera de fecha o que haya debido ser rectificado	40
Entrega de 5 o más antecedentes fuera de fecha o que haya debido ser rectificado	10

P. T. Criterio E = Puntaje Obtenido según Tabla x 0,05

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

Donde:
P.T.= Puntaje Total

CRITERIO F: PROPUESTA TECNICO ECONOMICA (50%)

El proponente deberá entregar en su propuesta técnica al Costo Anualizado del Ciclo de Vida de su oferta. Éste deberá **considerar el costo de todos los artículos ofertados y sus respectivos períodos de vida útil, así como los costos de operación de cada tipo de lámpara ofertada**, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente relación, así como los parámetros de evaluación entregados en las presentes Bases.

$$CACV = \Sigma\, Ii * FRC(r, ni) + \Sigma\, Pj * Ej$$

Donde:
Ii: Costo de los equipos ofertados, considerando costos de inversión e instalación para cada componente (i) de la inversión (lámparas, luminarias, balasto, postes, instalación, empalmes, circuito AP y otros)

FRC: Factor de recuperación del Capital

r : Tasa de descuento

ni: Vida útil media de los principales componentes de la inversión (lámparas, balasto, luminarias, postes, instalación, empalmes y otros)

Pj: Precio de la Energía ($/kWh) que proporcionará la unidad licitante, de acuerdo a los precios vigentes para las luminarias tipo j)

Ej: Energía estimada consumida por las luminarias tipo j (debe considerar la potencia total de lámparas, más equipos auxiliares debidamente certificados al momento de ser ser adquiridos).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

La ecuación para calcular el Factor de Recuperación del Capital (FRC) queda dado por:

$$FRC\ (r, ni)=(r * (1 + r)^{ni}) / ((1 + r)^{ni} - 1)$$

El oferente deberá entregar el resultado del cálculo en una planilla Excel (Formato Nº 7), como parte de las Bases de manera de calcular el ciclo de vida en forma explícita. Dentro de la evaluación técnica se ponderará positivamente las mejores opciones en flujos luminosos entregados por la luminaria, lo que será evaluado según la siguiente relación:

$$\text{Flujo entregado} = (\eta HI * \Phi) \text{ (para el total de las lámparas)}$$

Con: $\eta HI = \eta HI$ calzada + ηHI vereda

Donde:
ηHI: Rendimiento hemisférico inferior total

ηHI calzada: Rendimiento hemisférico inferior calzada

ηHI vereda: Rendimiento hemisférico inferior vereda

Φ: Flujo luminoso lámparas ofertadas.

Las ofertas obtendrán sus puntajes según la siguiente relación:

P.T. Criterio F = [(80 * mini(CACV))/CACVi) + (20 * ($\eta HI * \Phi$)/(maxi ($\eta HI * \Phi$))] x 0,5

Con:

P.T.	: Puntaje Total
(CACV)	: Costo Anualizado del Ciclo de Vida de las Adquisiciones;
(CACVi)	: Costo Anualizado del Ciclo de Vida de la oferta en estudio
mini(CACV)	: Menor Costo Anualizado del Ciclo de Vida entre todas las ofertas
($\eta HI * \Phi$)	: Flujo Entregado (Total)
maxi ($\eta HI * \Phi$)	: Máximo Flujo Entregado entre todas las ofertas

Los valores relativos al CACV y ($\eta HI * \Phi$) se obtienen a partir del Formato Nº 7

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO DE PROYECTOS CONTROL

PUNTAJE FINAL DEL PROPONENTE

PUNTAJE FINAL = P.T. Criterio A + P.T. Criterio B + P.T. Criterio C + P.T. Criterio D + P.T. Criterio E + P.T. Criterio F

10.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica propondrá la adjudicación, sobre la oferta que demuestre mayor ahorro energético, según los Certificados Técnicos y el Formato Nº 7.

Con todo, no podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases. Las propuestas de

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

adjudicación sobre ofertas que oscilen entre el presupuesto disponible y hasta por un monto que superen en un 10% dicho presupuesto, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con dichos recursos.

Por lo tanto, podrá adjudicarse al segundo, tercer e inclusive la oferta posicionada en el último lugar, si las ofertas posicionadas en los primeros lugares se presentan por un monto superior al presupuesto disponible y el Mandante no cuenta con recursos adicionales.

11 ENCARGADOS DE LA OBRA

Las personas que estén a cargo directo de la obra deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos y administrativos:

Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato: de profesión Ingeniero Eléctrico (civil o de ejecución) con, a lo menos, tres (3) años de experiencia en la instalación de luminarias. El cual deberá contar con licencia (vigente al momento del inicio de obra) de instalador eléctrico clase A, otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible SEC o el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción

Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de Obras: de profesión Ingeniero Eléctrico (Civil o Ejecución), Ingeniero Constructor, Constructor Civil, con a lo menos tres años de experiencia en Construcción, Coordinación y Gestión de Proyectos.

La no presencia de los Profesionales quedará consignada en el Libro de Obras.

Sólo en casos muy justificados y de fuerza mayor, la Unidad Técnica podrá autorizar la ausencia de un Profesional por un máximo de un día.

La obra no podrá estar más de 24 horas sin la presencia de los profesionales descritos anteriormente, luego, el Contratista deberá tomar los resguardos para los casos de licencias médicas, vacaciones y casos fortuitos para que esta disposición se cumpla, independientemente de las razones del ausentismo.

En el caso de ausentismo por licencia médica y vacaciones el Contratista deberá proponer un reemplazante del profesional, el cual debe cumplir con lo establecido anteriormente.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

BASES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS, COMUNA DE CERRILLOS

NOMBRE PROYECTO : ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS

CODIGO BIP Nº : 30116841-0

MANDANTE : GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TECNICA : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ID LICITACIÓN :

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ÍNDICE BASES TÉCNICAS

	PAG.
A.- GENERALIDADES.....	1
B.- DEFINICIONES.....	2
C.- DE LAS NORMAS.....	3
D.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.....	5
E.- TRABAJOS A REALIZAR.....	5
F.- OBLIGACIONES DEL INSTALADOR.....	7
G.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS DE LAS LUMINARIAS.....	8
H.- DEL CONTROL DE CALIDAD Y DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS.....	10
I.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.....	11
J.- GARANTÍA TÉCNICA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS.....	12
K.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.....	13

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A. GENERALIDADES

1.- El objetivo de las presentes Bases Técnicas es definir las características técnicas y las normas mínimas de seguridad para el desarrollo del proyecto "ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS"

2.- El proyecto está comprendido por dos aspectos:

2.1.-Provisión e instalación de luminarias viales dotadas con equipo eléctrico doble nivel de potencia para potencias de 100 watts, 150 watts y 250 watts con lámparas de sodio alta presión, con programación definida a 4 horas en potencia nominal y resto potencia reducida con pérdidas máximas aceptadas según lo establecen las presentes Bases Técnicas.

2.2.-Provisión e instalación de luminarias peatonales y de espacios públicos, dotadas con equipo eléctrico doble nivel de potencia para potencias 100 watts y 150 watts con lámparas de haluro metálico con quemador cerámico, con programación definida a 4 horas en potencia nominal y resto potencia reducida con pérdidas máximas aceptadas según lo establecen las presentes Bases Técnicas.

Estas luminarias se instalarán en postación eléctrica existente y de acuerdo a lo detallado el listado de proyecto adjunto.

Tipo de lámpara	Descripción	total
Sodio	100NA	1.470
Sodio	150NA	905
Sodio	250NA	835
Haluro	100HM	662
Haluro	150HM	394
TOTAL		4.266

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

3.- Para mayor conocimiento del alcance de la propuesta, la Unidad Técnica entregara a los eferentes el listado de proyecto de las instalaciones de alumbrado público de la comuna de Cerrillos, documento que incluye la ubicación de las luminarias proyectas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
1

B. DEFINICIONES

Con el objeto de unificar conceptos referentes a materiales y equipos eléctricos, se entregaran algunas definiciones típicas utilizadas en esta licitación.

1. BALLAST: Dispositivo destinado a proporcionar las condiciones de circuito (tensión, corriente y forma de onda) necesarias para el encendido y funcionamiento de lámparas de descarga.

2. LAMPARA: Fuente de emisión de radiación visible.

3. LUMINARIA: Dispositivo destinado a contener una lámpara y la fuente de energía; dirigir y controlar el haz luminoso, reflejando, refractándolo o difundiéndolo.

4. PORTALAMPARA: Dispositivo destinado a conectar la lámpara a la fuente de energía y a fijarla dentro de la luminaria.

5. REFLECTOR: Elemento de la luminaria que destinado a dirigir hacia la zona que se desea iluminar la parte del haz luminoso que no incide directamente sobre ella.

6. REFRACTOR: Elemento de la luminaria destinado a orientar y distribuir el haz luminoso sobre la zona que se desea iluminar.

7. BALLAST: Dispositivo destinado a proporcionar las condiciones de circuito (tensión, corriente y forma de onda) necesarias para el encendido y funcionamiento de lámparas de descarga.

8. BALLAST DOBLE NIVEL DE POTENCIA. El dispositivo que consiste en un ballast electromagnético que consta de dos bobinas; la principal y una extra, devanadas en el mismo núcleo, y de un elemento de conmutación que permite mantener la lámpara encendida en el momento de la reducción de potencia.

9. CONMUTADOR: Dispositivo mecánico e electrónico que actúa como interruptor horario para realizar la conmutación de potencia máxima a reducida.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

10. PÉRDIDAS DE POTENCIA DEL BALLAST: Consumo propio de este dispositivo que se agrega a su consumo nominal de la lámpara y a otros consumos de una instalación eléctrica y que tiene su origen en la trasformación de potencial eléctrico, emanación de calor, y otros efectos.

11. GRADO DE HERMETICIDAD A POLVO Y AGUA. (IP): Grado de hermeticidad de una luminaria que esta dado por su grado IP seguido por dos numerales característicos en que el primer digito indica el grado de hermeticidad al polvo y el segundo digito el grado de hermeticidad al agua.

C. DE LAS NORMAS

1.- Los trabajos se realizarán conforme a lo dispuesto por la normativa vigente que más adelante se indica.

De igual modo, el Instalador deberá acatar cualquier Norma que la SEC emita en el futuro, con efecto retroactivo a la fecha de inicio de este proyecto.

2.- Para la ejecución de los trabajos, el Instalador deberá conocer y aplicar, según corresponda, las siguientes Leyes y Normas Técnicas vigentes:

D.F.L. 4/20.018 del 2007, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto de Fuerza de Ley N° 1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica".

D.S. 115/2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, aprobatorio de la "Norma Técnica NCH.ELEC 4/2003, Instalaciones de Consumo en Baja Tensión y deroga en lo pertinente, el decreto número 91, de 1984", en adelante e indistintamente, **"NCH Elec. 4/2003"**, sus modificaciones o disposición que lo reemplace.

GOBIERNO REGIONAL SANTIAGO DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

D.S. 4188/1955, del Ministerio del Interior, aprobatorio del "Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Corrientes Fuertes", NSEG 5. E.n. 71, "Electricidad, Instalaciones Eléctricas de Corrientes Fuertes, en adelante e indistintamente **"NSEG 5. E.n. 71"**, sus modificaciones o disposición que lo reemplace.

D.S. 1261/1957, del Ministerio del Interior, aprobatorio de la Norma **NSEG 6. E.n. 71.** "Electricidad. Cruces y Paralelismo de Líneas Eléctricas, en adelante e indistintamente **"NSEG 6. E.n. 71,** sus modificaciones o disposición que la reemplace.

D.S. 92/1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, "Reglamento de Instaladores Eléctricos y de Electricistas de recintos de Espectáculos Públicos".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

D.S. 298/2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, "Reglamento para la Certificación de Productos Eléctricos y Combustible".

NSEG 3. E.n. 71. "Normas Técnicas sobre Medidores", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

NSEG 8. E.n. 75. "Electricidad. Tensiones Normales para Sistemas e Instalaciones", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

NSEG 20. E.n. 78. "Electricidad. Subestaciones transformadoras interiores, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

NSEG 21. E.n. 78. "Alumbrado público en sectores residenciales", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

NCH Elec. 2/84. "Electricidad. Elaboración y Presentación de Proyectos, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

NCH ELEC 10/84 "Trámite para la Puesta en Servicio de Instalación Interior", de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

NSEG 9 EN 71 "Alumbrado Público en Sectores Urbanos"

NCH Elec 12/87 "Empalmes aéreos monofásicos"

NSEG 14 EN 76 "Electricidad: Empalmes aéreos trifásicos"

NSEG 15 EN 78 "Electricidad: Especificaciones para luminarias de calles y carreteras.

NSEG 13 EN 78 "Electricidad – Recubrimientos a base de pinturas para cajas metálicas de empalmes eléctricos y similares".

IEC 60598-1:2003 "Luminarias parte 1, requisitos generales y ensayos"

IEC 60598-2-3/2002 "Luminarias parte 2-3, requisitos particulares luminarias para alumbrado público"

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

ESPECIFICACIONES SEC "protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto eléctrico, SEC, N° PE 5-07"

D. INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1. Estará a cargo del o los profesionales que determine la Unidad Técnica por medio de la Secretaria Comunal de Planificación y/o la Dirección de Obras Municipales.

2. Para todos los efectos se mantendrá en poder de la Unidad Técnica, un Libro de Obras autocopiativo foliado y triplicado proporcionado por el Contratista, donde se anotarán todas las observaciones y/o instrucciones que la ITO estime adecuadas para la ejecución de los trabajos, así también el correspondiente libro será utilizado como único medio valido de comunicación entre el contratista y la Inspección Técnica, siendo su uso de carácter obligatorio.

E. TRABAJOS A REALIZAR

1. Las luminarias se instalarán en la comuna de Cerrillos, para tal efecto el contratista deberá regirse de acuerdo a la sectorización señalada por la Inspección Técnica y según listado del proyecto.

2. Los trabajos a realizar consideran los siguientes ítems:
   - Desconexión y retiro de instalaciones existentes (Incluye gancho, cuando corresponda)
   - Provisión e instalación de luminarias en postes existentes, ya sean de hormigón o metálico,
   - Provisión e instalación de alambrado tipo concéntrico para cada luminaria a intervenir.
   - Provisión e instalación de ganchos nuevos, de acuerdo a Norma.
   - Provisión e instalación de protección eléctrico tipo API, según Norma.
   - Todas las luminarias que se instalarán deberán quedar asociadas a empalmes con circuitos monofásicos de alumbrado y equipos de medida.
   - Instalación y Normalización de tablero de control de encendido (donde exista).
   - Aumento de capacidad de empalmes existentes, (si corresponde).
   - Provisión e instalación de tableros eléctricos para circuitos, con sus respectivas protecciones eléctricas, tierras de servicio y protección y todos los elementos de acuerdo a Norma.
   - Poda o despeje de ramas en lugares donde se instalarán las luminarias.
   - Enumeración de todos los postes a los cuales se instalarán las luminarias.
   - Georeferenciación del Proyecto (Catastro).
   - Elaboración del proyecto eléctrico, correspondiente a cada servicio que sea intervenido o sea parte de los reemplazos indicados en esta licitación.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- Inscripción en la S.E.C. de proyectos eléctricos de cada servicio intervenido o modificado por la instalación de nuevas luminarias.
- Tramitación ante la empresa eléctrica de los empalmes y contratos de suministro de energía eléctrica, de acuerdo al estudio tarifario de las nuevas instalaciones de alumbrado que el Contratista deberá realizar para optar a la tarifa más conveniente de acuerdo a las nuevas instalaciones y los intereses de la Unidad Técnica.

3. El contratista deberá entregar a la ITO para su aprobación y V°B°, una carpeta por cada proyecto eléctrico de alumbrado público modificado o intervenido según el alcance de la presente propuesta, debiendo contener los siguientes documentos:

   - Proyecto eléctrico de instalaciones de alumbrado público.(Señalando retiro de instalaciones existentes e instalación de luminarias proyectadas)
   - Cálculos justificativos.
   - Memoria técnica descriptiva del proyecto y sus alcances .(Para situación actual y situación propuesta)
   - Justificación de gastos operacionales. .(Para situación actual y situación propuesta)
   - Cubicación de los materiales utilizados.
   - Anexos de inscripción en la S.E.C.
   - Certificación de luminaria mediante protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto eléctrico, SEC, N° PE 5-07

4. El contratista deberá desarrollar el o los estudios y la justificación técnica, que permita solicitar los equipos de medida que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones proyectadas, a su vez deberá establecer la mejor opción tarifaria para cada caso particular. La Inspección Técnica del proyecto, analizara cada caso y comunicará por escrito al contratista su aprobación, sólo una vez obtenida dicha aprobación el contratista, podrá gestionar las solicitudes y la confección del o los contratos de suministro correspondiente.

5. El contratista deberá considerar en sus costos de proyecto todos los pagos de derechos y garantías necesarias que se requieran para dar buen termino a las obras de implementación del proyecto adquisición del alumbrado público de la Comuna de Cerrillos. Debe entenderse por ejemplo:

   - Costo de conexión y/o desconexión de las instalaciones de alumbrado proyectadas y/o existentes.
   - Garantías solicitadas por la empresa distribuidora de la zona por intervención de sus líneas si procede.
   - Costo de Inspección de servicio de la empresa distribuidora de la zona si procede.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

6. La cantidad de luminarias consideradas son las indicadas en el listado de proyecto, documento que incluye la ubicación y características técnicas de las luminarias existentes e igual información de las luminarias proyectas.

7. Los equipos de iluminación utilizados deberán cumplir todos los requerimientos exigidos por la Unidad Técnica, además de todas las exigencias y normativas vigentes.

8. Los trabajos de retiro e instalación de las luminarias, como también la provisión de los equipos lumínicos, podrán sub-contratarse bajo las condiciones señaladas en las Bases Administrativas Generales de la Licitación.

9. Todos los materiales y equipos que se empleen serán nuevos y sin uso.

10. En caso de discrepancia entre las condiciones de terreno, entre los dichos y especificaciones, o en caso de indefinición de materiales, el Instalador deberá dirigirse a la Unidad Técnica.

11. En todo caso, cualquier cambio de especificaciones de proyecto, materiales o equipos deberá ser autorizado por la inspección Técnica del proyecto y su comunicación se hará mediante el Libro de Obras del proyecto.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

F. OBLIGACIONES DEL INSTALADOR

1. La empresa Adjudicada, a través de su Instalador, será responsable de todo lo relativo al correcto funcionamiento de las instalaciones que se intervienen, por lo que deberá tomar todas las medidas pertinentes para asegurar la continuidad del suministro eléctrico, tanto para los usuarios de la empresa distribuidora de energía eléctrica como para el alumbrado público.

2. En todo caso el Contratista, a través de su instalador, será responsable de tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes o fallas durante el desarrollo de la obra, este requisito estará vigente hasta la fecha de otorgación de la Recepción Final del proyecto.

3. El Instalador deberá designar un profesional a Cargo de las Obras a ejecutar. Dicho profesional estará permanentemente a cargo de los trabajos y en comunicación con la Inspección Técnica de la Obra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

4. El Instalador deberá mantener informado a la I.T.O. de todos los trabajos que se realicen a través de un informe semanal en el Libro de Obras, el cual deberá ser entregado el último día hábil de cada semana.

5. El Instalador será responsable de verificar las cantidades de luminarias a reemplazar como también las luminarias nuevas a instalar en postes existentes de acuerdo al listado entregado en las presentes Bases.

G. CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTRUCTIVAS DE LAS LUMINARIAS A UTILIZAR

1. LUMINARIAS

En general todas las luminarias para alumbrado de calzadas, consideradas para la implementación del presente proyecto deberán considerar como requisitos mínimos los siguientes aspectos, en cuanto a su materialidad y formas constructivas:

- Cuerpo y tapa de aluminio inyectado a presión, con terminación de pintura en polvo termoesmaltada, para todas las potencias.
- El diseño de la luminaria deberá tener el sistema óptico y recinto portaequipo eléctrico independientes entre si.
- Reflector deberá ser facetado de aluminio embutido, abrillantado y anodizado, de alta eficiencia.
- Refractor de policarbonato translucido resistente a impactos y radiación UV para potencias de 100W y de vidrio liso lenticular templado resistente a impactos para potencias de 150W y 250W.
- Equipo eléctrico compuesto por ballast del tipo doble nivel de potencia temporizado.
- Deberá considerar un sistema de fijación independiente de luminaria para montaje de ganchos de 1,5" ó de 2" de diámetro según la potencia de la luminaria.
- Portalámpara de loza con retenes para evitar vibraciones en la lámpara.
- Sistema de compartimiento óptico sellado.
- Acceso a unidad óptica por sistema removible en parte posterior para ingreso y retiro de lámpara.
- Apertura de luminaria por sección superior, debe considerar sistema de soporte de acero para apertura de luminaria y trabajos de mantenimiento.
- Clasificación de luminarias según Norma ANSI/IES

    - Tipo II

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO SANTIAGO DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

- Distribución corta o mediana
- Control Cutoff
- Rendimiento total sobre 72 %
- Compartimiento óptico IP- 66 o superior.
- Compartimiento porta equipo eléctrico IP-65 o superior

2. BALASTO DOBLE NIVEL DE POTENCIA

Se contempla la utilización de balasto de doble nivel de potencia, cuyo factor de potencia no sea superior a 0,93 % de acuerdo a DS N° 300/97 del Ministerio de Economía y sus valores de pérdida tanto potencia normal como potencia reducida cumplan con los valores señalados en el siguiente cuadro.

Pérdidas máximas en 220volts.

Luminaria Na y HM	Potencia normal	Potencia reducida
250 watts	Hasta 24 watts	Hasta 16 watts
150 watts	Hasta 19 watts	Hasta 12 watts
100 watts	Hasta 15 watts	Hasta 11 watts

El equipo eléctrico deberá ser programable y se contempla para ese efecto cinco horas en potencia normal y el resto del periodo en potencia reducida, deberá fijarse a placa porta equipo eléctrico desmontable ubicada en el interior de la luminaria.

Cada uno de los elementos componentes del equipo eléctrico deberán ser independientes entre sí.

GOBIERNO REGIONAL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS SANTIAGO CORDILLERA

3. LÁMPARAS

Se usarán marcas y modelos de lámparas que tienen permanencia en el mercado nacional y que son de reconocida calidad y buen funcionamiento, para éste caso las lámparas deberán ser alto flujo lumínico, del tipo Súper, Master, Max o similar y las marcas deberán ser: Osram, Philips, General Electric, Eurolamp o similar.

4. SISTEMA DE FIJACIÓN DE LUMINARIAS Y POSTACIÓN

Para la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá considerar lo dispuesto por el ORD. 02637 DIE 1027 NE 194 de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles de fecha 17 de Mayo de 1999, documento que forma parte de estas Bases Técnicas.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Las luminarias se ubicaran de acuerdo a listado de proyecto de alumbrado público de la comuna, para tal efecto se utilizarán ganchos del tipo L-150 y L-400 proyectados, éstos se instalaran en la zona de apoyo definida por la empresa distribuidora de la zona para ese efecto.

La fijación de los ganchos a la postación existente se hará mediante pernos galvanizados en caliente de ½ pulgada de diámetro, abrazaderas galvanizadas en caliente y cualquier otra forma de sujeción según norma y condiciones de terreno.

En su interior se instalara cable del tipo concéntrico de 4 mm^2 o similar, para fase y neutro, los que se unirán a regleta de conexiones de luminaria y el extremo opuesto se conectaran a la red de alumbrado mediante unión prensa UDC N° 1 para fase y neutro.

Cada luminaria será conectada a la red proyectada mediante caja API, de manera que cada luminaria que sea parte del circuito esté protegida eléctricamente y pueda desconectarse, mediante una protección termo magnética para realizar trabajos de mantenimiento.

5. OTRAS CONSIDERACIONES.

Se efectuarán inspecciones nocturnas para verificar el correcto funcionamiento de las luminarias. La primera se efectuará a partir del quinto día hábil de iniciados los trabajos, continuando con la frecuencia de cinco días corridos. Para tal efecto, el Instalador deberá considerar un vehiculo doble cabina especialmente destinada a labores de inspección, lo que deberá ser sin costo para la Unidad Técnica. Las inspecciones se efectuarán de acuerdo a instrucciones entregadas por la Unidad Técnica a través de la ITO, quién definirá el lugar de encuentro, horario de inicio y término, sólo por el período que dure la obra.

Las fallas que se detecten en estas revisiones, como también la atención de los reclamos telefónicos de los vecinos, serán anotadas en el Libro de Obras, debiendo ser reparadas por el Instalador, en un plazo establecido y acordado con la ITO.

Se deja establecido que cualquier infracción o daño a las líneas de la Empresa Eléctrica, estructuras y/o personas, producto de los trabajos del contratista, serán de su exclusiva responsabilidad.

H. DEL CONTROL DE CALIDAD Y DE LA CERTIFICACION DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS

El Instalador deberá presentar, en conjunto con la entrega de muestras según Cronograma, para cada modelo de luminaria y para cada potencia requerida en el proyecto las siguientes certificaciones:

- Ensayo Fotométrico para cada luminaria de acuerdo a su potencia.

- Ensayo de los parámetros eléctricos, pérdidas y medición del factor de potencia.

- Hermeticidad compartimiento óptico y porta equipo (grado de protección)

- Determinación de resistencia al impacto del refractor.

- Certificado de Producto de acuerdo a normativa SEC.

- Catálogos del fabricante de las luminarias, ballast y lámparas.

Los Certificados solicitados deberán ser presentados al momento de la entrega de muestras, debiendo estar vigentes según fecha de emisión.

A su vez deberán ser emitidos por laboratorios reconocidos a nivel nacional, en caso de presentar fotocopia notariada se permitirá dicha certificación hasta con 30 días de antigüedad.

I. RECEPCION DE LAS OBRAS

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

1. RECEPCIÓN PROVISORIA

El contratista solicitará por escrito mediante el Libro de Obras, la Recepción Provisoria de las obras correctamente ejecutadas, estas deberán corresponder a las luminarias instaladas de acuerdo a listado catastral de alumbrado público de la comuna y según Carta Gantt aprobada por la ITO según las prioridades entregadas por éste.

De igual forma la Inspección técnica, procederá a la recepción de las obras según el avance físico de las mismas y en estricto apego a lo señalado en la carta Gantt aprobada para esos efectos. Las recepciones podrán ser parciales, siendo la suma de ellas la correspondiente a la Recepción Provisoria, momento en que se emitirá el certificado correspondiente.

Como requisito para la recepción el contratista deberá presentar a la I.T.O. la carpeta de cada proyecto por separado que se ha señalado en el punto Declaración de las instalaciones de alumbrado público debidamente ingresada en la S.E.C. contiendo los siguientes documentos.

- Proyecto eléctrico de instalaciones de alumbrado público. (Señalando retiro de instalaciones existentes e instalación de luminarias proyectadas)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

- Cálculos justificativos.
- Memoria técnica descriptiva del proyecto y sus alcances. (Para situación actual y situación propuesta)
- Justificación de gastos operacionales. (Para situación actual y situación propuesta)
- Cubicación de los materiales utilizados.
- Anexos de inscripción en la S.E.C.

Adicionalmente deberá entregar el plano catastral en formato papel y formato magnético de las instalaciones de alumbrado público modificadas, este plano deberá considerar los siguientes aspectos:

- Ubicación física de la luminaria.
- Indicar modelo de luminaria y su potencia y tipo de vapor.
- Identificación del poste donde fue instalada.
- Fecha de instalación.
- Asociar la luminaria al circuito y tablero de control de encendido correspondiente.
- Asociar el tablero de control de encendido al medidor eléctrico correspondiente.

A su vez, toda la información contenida en el plano anteriormente mencionado, deberá entregarse en un archivo Excel, en formato papel y formato magnético

El contratista deberá entregar a la Inspección Técnica de la Obra, dos copias en formato papel y dos copias en formato magnético.

2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS

La Recepción Definitiva de las Obras, se realizará cumplido el tiempo de Garantía Técnica indicado por el contratista desde la fecha de la Recepción Provisoria de las obras. Para tal efecto, deberá cumplirse lo establecido en las Bases Administrativas.

J. GARANTIA TECNICA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS

Durante el período de garantía, el Adjudicatario deberá subsanar a su costo las deficiencias de cualquier naturaleza que éstas presenten, de acuerdo a lo garantizado en Formato N°8

Si dentro del plazo establecido por la Unidad Técnica, el Contratista no cumple con la obligación de reparar o subsanar dichas deficiencias, se hará efectiva la Boleta de

Garantía de Correcta Ejecución de la Obra para contratar con otra empresa contratista la reparación de las deficiencias o fallas encontradas.

K. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Para la presente licitación no se consideran los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de alumbrado público.

GOBIERNO REGIONAL DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELEFONO	
FAX	

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
OBRAS EN EJECUCIÓN

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:

a) *No tener obras en actual ejecución, o*

b) *Contar con _____ obras en actual ejecución, según detalle consignado en el formato Nº 3, adjunto.*

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 3
CAPACIDAD ECONÓMICA

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

I. De la capacidad económica del oferente.

OBRA CONTRATADA	*MANDANTE*	*MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $*	*SALDOS POR EJECUTAR $*
Totales		*$*	*$*

(1) *20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar* *$*

(2) *Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance Clasificado, acumulado al mes anterior del llamado a propuesta)* *$*

CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1) *$*

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) *$*

b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) *$*

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 4
OFERTA ECONOMICA

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	$
TOTAL IMPUESTOS	$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	$
2. PLAZO DE EJECUCIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO ★ DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ★ SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 5
PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

HOJA Nº_____ de _____

PARTIDA	*UNIDAD*	*CANTIDAD*	*P. UNITARIO*	*P. TOTAL*
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 6

NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA	
RAZON SOCIAL:	
RUT :	
DIRECCION :	

NOMINA DEL PERSONAL

Nº	NOMBRE	TIPO (1)	PROFESION U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES

(1)	P	: PERMANENTE
	T	: TRANSITORIO

El personal declarado como "PERMANENTE", así como, los profesionales designados como Residente de la obra o administrador del contrato y el coordinador general de terreno o jefe de obras, deberán concurrir exclusivamente para el presente proyecto.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 8

GARANTÍAS TÉCNICAS

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

I Componente Nº 1: Lámparas

Marca				
Modelo				
Duración garantía técnica en meses				
Procedimiento de contacto :				
Fono				
Mail				
Otro (indicar)				
Señale el tiempo máximo de restitución del servicio, contados desde que el Municipio notifica sobre el desperfecto de la luminaria y hasta que el elemento se encuentre reparado e instalado (indicar el tiempo en horas corridas).				
Cobertura Garantía Técnica (marque con una X las causas de fallas que cubre la garantía técnica)	Fallas de Fábrica (materiales, montaje, etc.) (20 puntos)		Errores involuntarios de manipulación (10 puntos)	
	Daños Ambientales (lluvias, sol, smog, etc.) (30 puntos)		Variaciones de voltaje de la red (20 puntos)	
	Choques o colisiones (10 puntos)		Eventos catastróficos naturales (10 puntos)	
Otras Observaciones (indique observaciones relevantes de la garantía técnica que no se recojan en este formulario)				

Retiro y traslado del elemento defectuoso	Serán de responsabilidad del contratista
Instalación del elemento reparado)	

GOBIERNO REGIONAL DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

II. Componente Nº 2 (equipo eléctrico, incluye ballast, ignitor y condensador)

Marca					
Modelo					
Duración garantía técnica en meses					
Procedimiento de contacto :					
Fono					
Mail					
Otro (indicar)					
Señale el tiempo máximo de restitución del servicio, contados desde que el Municipio notifica sobre el desperfecto de la luminaria y hasta que el elemento se encuentre reparado e instalado (indicar el tiempo en horas corridas).					
Cobertura Garantía Técnica (marque con una X las causas de fallas que cubre la garantía técnica)	Fallas de Fábrica (materiales, montaje, etc.) (20 puntos)		Errores involuntarios de manipulación (10 puntos)		
	Daños Ambientales (lluvias, sol, smog, etc.) (30 puntos)		Variaciones de voltaje de la red (20 puntos)		
	Choques o colisiones (10 puntos)		Eventos catastróficos naturales (10 puntos)		
Otras Observaciones (indique observaciones relevantes de la garantía técnica que no se recojan en este formulario)					

Retiro y traslado del elemento defectuoso	Serán de responsabilidad del contratista
Instalación del elemento reparado)	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

III. Componente Nº 3: luminaria o carcaza (luminaria completa menos lámpara y equipo eléctrico

Marca				
Modelo				
Duración garantía técnica en meses				
Procedimiento de contacto :				
Fono				
Mail				
Otro (indicar)				
Señale el tiempo máximo de restitución del servicio, contados desde que el Municipio notifica sobre el desperfecto de la luminaria y hasta que el elemento se encuentre reparado e instalado (indicar el tiempo en horas corridas).				
Cobertura Garantía Técnica (marque con una X las causas de fallas que cubre la garantía técnica)	Fallas de Fábrica (materiales, montaje, etc.) (20 puntos)		Errores involuntarios de manipulación (10 puntos)	
	Daños Ambientales (lluvias, sol, smog, etc.) (30 puntos)		Variaciones de voltaje de la red (20 puntos)	
	Choques o colisiones (10 puntos)		Eventos catastróficos naturales (10 puntos)	
Otras Observaciones (indique observaciones relevantes de la garantía técnica que no se recojan en este formulario)				

Retiro y traslado del elemento defectuoso	Serán de responsabilidad del contratista
Instalación del elemento reparado)	

I. MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO * GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

IV. Otras Partidas (bienes tangibles): Postes, Cableado, Empalmes, Etc. (No se deben considerar servicios, tales como: mano de obra, trámites, planos, etc.)

Marca o Fabricante	
Modelo o Características	
Duración garantía técnica en meses	
Procedimiento de contacto :	
Fono	
Mail	
Otro (indicar)	

Señale el tiempo máximo de restitución del servicio, contados desde que el Municipio notifica sobre el desperfecto de la luminaria y hasta que el elemento se encuentre reparado e instalado (indicar el tiempo en horas corridas).				
Cobertura Garantía Técnica (marque con una X las causas de fallas que cubre la garantía técnica)	Fallas de Fábrica (materiales, montaje, etc.) (20 puntos)		Errores involuntarios de manipulación (10 puntos)	
	Daños Ambientales (lluvias, sol, smog, etc.) (30 puntos)		Variaciones de voltaje de la red (20 puntos)	
	Choques o colisiones (10 puntos)		Eventos catastróficos naturales (10 puntos)	
Otras Observaciones (indique observaciones relevantes de la garantía técnica que no se recojan en este formulario)				

Retiro y traslado del elemento defectuoso	Serán de responsabilidad del contratista
Instalación del elemento reparado)	

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO * DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

NOTAS:

1. No deben adjuntarse garantías extendidas por los proveedores, sólo debe llenarse este formulario.

2. La duración de las garantías técnicas no podrá ser inferior a 12 meses ni superior a 48 meses.

2. Las restricciones a las garantías técnicas no pueden estar asociadas a algún compromiso del municipio, por Ej.: la garantía técnica de la carcaza es igual a 6 años, si el comprador realiza una mantención de pintura cada 3 años. Para este tipo de restricciones la comisión evaluadora considerará que la garantía técnica es igual a 3 años.

3. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato que se suscriba con el Proponente sobre quien recaiga la adjudicación, y comienzan a correr desde la fecha en que se recibe sin observaciones el proyecto (Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

HABILIDAD PARA POSTULAR Y CONTRATAR CON EL ESTADO

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

Quien suscribe declara que el proponente:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

i) No tiene entre sus socio(a)s, funcionario(a)s públicos(as), ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas



_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____



FORMATO Nº 10

EXPERIENCIA EN OBRAS DEL RUBRO

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

N°	NOMBRE ENTIDAD LICITANTE	NOMBRE CONTRATO O PROYECTO	PUNTOS LUMINOSOS INSTALADOS	FECHA INICIO DE LA EJECUCIÓN	FECHA TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN (FINAL PROVISORIA O DEFINITIVA SIN OBSERVACIONES) SEGÚN DOCUMENTO O CERTIFICADO QUE ACOMPAÑE	MONTO CONTRATO $

La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a puntos luminosos instalados por el oferente, no debe considerarse contratos o puntos lumínicos por Mantención.

Para la evaluación de experiencia se contabilizarán sólo aquellos contratos declarados en el presente formato, que acompañen los documentos o certificados de recepción sean final o provisoria o definitiva sin observaciones de los proyectos, emitidos por los Directores de las Unidades Técnicas o Entidades Licitantes respectivas, NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS O DECRETOS ALCALDICIOS.

La información para la evaluación de experiencia, será obtenida de los documentos o certificados de recepción sean provisorias o finales o definitivos de los proyectos, por lo tanto, la omisión de datos en dichos documentos o certificados, conllevará la imposibilidad de evaluar algún parámetro de la experiencia.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 11
VIDA ÚTIL DE LOS COMPONENTES

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

Quien suscribe declara que el proponente:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

Ha consignado en el Formato Nº 7, la vida útil (en años) de cada componente (lámpara, kit eléctrico y luminaria o carcaza), guardando completa relación con sus características técnicas de materiales, montaje, etc.

Por lo tanto, los siguientes componentes:

- lámparas
- kit eléctrico
- luminaria o carcaza
- otros componente definido en las "otras partidas" del Formato Nº 7

No sufrirán fallas(*) (incluye funcionamiento en un nivel inferior al declarado en la oferta, o simplemente el "no funcionamiento") en una tasa superior al 10% del total instalado por cada componente, antes de cumplida su vida útil.

En caso contrario, el Proponente que suscribe se compromete a reponer, a costo propio, todos los componentes que fallen a partir de una tasa superior al 10%(**), bajo el mismo procedimiento y tiempos de repuesta de la garantía técnica".

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

Nota: La vida útil de cada componente comienza a contabilizarse desde el día en que se recibe sin observaciones el proyecto, a través del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones que se define en las Bases Administrativas, Normas Generales.

(*) Fallas atribuibles a la calidad de los materiales y desgaste natural (no incluye fallas por mala manipulación y en general las fallas que pueda presentar por las acciones de terceros (Ej. Acciones Vandálicas)

(**) Ejemplo: Si las "lámparas", "kit eléctrico" y "luminarias o carcazas", presentan fallas, antes de cumplir su vida útil, en porcentajes iguales a: 12%, 11% y 10.5%, respectivamente, del total instalado, entonces, el compromiso del proponente es reponer a su cuenta, el 2% de las lámparas, el 1% de los "kit eléctrico" instalados y el 0.5% de las luminarias o carcazas (porcentajes en relación al total de la instalación). El proponente "no debe reponer" ninguno de los componentes, si las fallas no superan el 10% del total instalado, en el periodo comprendido, entre la fecha en que vence la garantía técnica y la fecha en que expira la vida útil declarada en el Formato Nº 7.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 12
CONSUMO ELÉCTRICO

PROYECTO: ADQUISICION DE LUMINARIAS COMUNA DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30116841-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

La empresa que suscribe Certifica que para las luminarias ofertadas para la presente Licitación Pública que consideran equipos eléctricos (kit de doble nivel de potencia), se genera el siguiente consumo de energía eléctrica, de acuerdo a :

Descripción	Consumo Proyectado
KWh anual	
Tarifa eléctrica	BT-1

El plan de consumo eléctrico, que se certifica, se realizará considerando el proyecto ofertado, respetando siempre los requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

Nota1: El consumo eléctrico del proyecto ofertado, debe estar valorizado en KWh anual y ser consistente con las pérdidas en potencia nominal y reducida que proporcionan los informes técnicos de los ballast. Asimismo, deberá adjuntarse el estudio que demuestre el consumo eléctrico declarado.

Nota 2: La Unidad Técnica revisará los consumos registrados en los equipos de medidas mensualmente y si detecta mayores consumos, en un rango superior al 5% del proyectado, producidos por fallas en los balastos, notificará al Contratista para que éstos sean cambiados en las mismas condiciones establecidas para las garantías técnicas



_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____



FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago Nº		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato Nº :		Fecha :		Monto Contrato $	

Decreto(s) Modifica Contrato

Número	Fecha	Motivo Modificación (marque con una X)			
		Aumento Plazo	Disminución Plazo	Aumento Contrato $	Disminución Contrato $

Detalle Modificaciones de Contrato

Fecha Inicio		Plazo Inicial de Ejecución		Fecha de Término Inicial	
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado $		Nuevo Monto Contrato $			

OTROS

Avance Físico del Proyecto %		Tramos (calles) donde interviene el Proyecto	

AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.

1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)	$
2. Anterior al presente Estado de Pago	$
3.Presente Estado de Pago	$
4.Retenciones de acuerdo a Contrato	$
5. Devolución de Anticipo	$
6. Liquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos	$
7. Multas	$
Liquido a Pagar (6-7)	$
(En letras) son:	

Anticipo Total Otorgado			%	$
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago			%	$
Saldo Anticipo por Recuperar			%	$
Factura Nº			Fecha	
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario	
			RUT del Factoring o Cesionario	
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al Nº 6				

V°B° INSPECCION TECNICA	FIRMA CONTRATISTA

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS