I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000234

DECRETO EXENTO N°202/ /2019

Cerrillos, 07 MAR. 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 574 /2019; el Memorándum Nº 600/211/2019 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/071/2019 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N°1100/278/2019 de la Dirección de Control; 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 Publica denominada **"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS",** 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 **08 de Marzo de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **08 de Marzo al 15 de Marzo de 2019**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **19 de Marzo de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **día 25 de Marzo de 2019,** hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 25 de Marzo de 2019**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 25 de Marzo de 2019**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y en caso de requerirse, un profesional de la Dirección de Tránsito y Transporte (quien tendrá derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

000234

DECRETO EXENTO N°202/ /2019

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Tránsito y Transporte Público, el Director de Obras Municipales, y en caso de requerirse, un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica (quien tendrá derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-006-000-000 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/jra

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 000574
CERRILLOS 06 MAR 2019

DE ☒ SR. ALCALDE

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I.M. CERRILLOS
07 MAR. 2019
OF. PARTES
RECIBIDO
001190

Llámese a Propuesta Publica denominada Servicio de Provisión e Instalación de señales De transito verticales de prioridad comuna de Cerrillos, conforme a lo indicado en el Memo N° 600/211/2019 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDÍA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 212
Hora

MEMORÁNDUM N° 600/ 211 /2019

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

MAT : SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN

Cerrillos, 04 de Marzo de 2019

Junto con saludarlo cordialmente, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/071/2019 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/278/2019 de la Dirección de Control, Itinerario, Anexos, Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada **"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"**, y se propone, si así lo tiene a su bien, la publicación para el **día 08 de Marzo de 2019**.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

HERNAN ORTEGA CASTILLO
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

HOC/jra
C.c.
- Destinatario
- Archivo SECPLAN

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 E-mail:secretaria_secplan@mcerrillos.cl

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	08 de Marzo de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 08 de Marzo hasta el 15 de Marzo de 2019.
RESPUESTAS A CONSULTAS	19 de Marzo de 2019.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del 25 de Marzo de 2019, en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	25 de Marzo de 2019, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	25 de Marzo de 2019, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	03 de Abril de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	10 de Abril de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **Servicio de Provisión e Instalación de Señales de Tránsito Verticales de Prioridad, Comuna de Cerrillos, el cual contempla la provisión e instalación de 25 señales RPI-1 (Ceda el Paso) y de 25 señales RPI-2 (Pare)**, conforme a lo señalado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios, Aclaraciones y demás antecedentes de esta propuesta.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones Técnicas.

1.2. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuará contra entrega y recepción conforme de los bienes que se hayan ofertado.

1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para el Servicio de Provisión e Instalación de Señales Tránsito Verticales es de **$ 10.000.000. (Diez millones de pesos)- impuestos incluidos**. El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N° 215-22-08-006-000-000 "SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO" del Presupuesto Municipal.

1.4. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos.

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) INSPECTOR TÉCNICO: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) BASES ADMINISTRATRIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) CONTRATO: Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.

p) ORDEN DE COMPRA: Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

q) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, así como aquellos proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una **UNIÓN TEMPORAL**, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En tal caso, sus integrantes deberán inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.

Las Causales de inhabilidad antes dichas afectaran a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores individualmente. Para tal efecto deberá decidir si continuaran con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles o se desisten de su participación en el respectivo proceso.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación de la adjudicación y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar el o los servicios adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.

b) Entregar toda la documentación de respaldo de los requerimientos ejecutados de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas Generales.

c) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado según corresponda.

d) Contar con toda la documentación vigente que se requiera para la ejecución del Servicio, según lo disponga la Legislación Chilena en cuanto a contar con las respectivas certificaciones, autorizaciones, permisos correspondientes.

e) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la por escrito o por cualquier vía formal el Inspección Técnica del Servicio.

f) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido, informando de ello en el libro de Servicio.

g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.

h) Cumplir con las normas de seguridad establecidas en la legislación chilena para los trabajadores que prestan el servicio.

i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.

j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.

k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.

l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.

m) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

n) El contratista debe emplear las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de su personal como de terceros por la ejecución del Servicio.

o) Entregar al inicio del servicio el correspondiente libro de servicio y los que sean necesarios en la ejecución del mismo, estos deben ser en triplicado y autocopiativo.

p) Entregar al Inspector Técnico del Servicio toda la documentación requerida y necesaria, en forma oportuna para la tramitación del pago.

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega del producto.

b) Pagar al contratista por la adquisición de los bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.10. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones si lo hubiese.
f) Formatos.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad, sí así lo estimara conveniente, podrá fijará un plazo entre 1 a 15 días para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad, sí así lo estimara conveniente, podrá fijará un plazo entre 1 a 15 días para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura de la adquisición, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de re adjudicar la presente licitación. En tal evento, aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el Artículo 62 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes deberán subir sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ejemplo: punto 5.1.1. - FORMATO N° 1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1).**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2).**

5.1.3. Declaración Simple que exprese que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Declaración Simple **(FORMATO N° 4)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.
- Ni delitos concursales.

5.1.5. Declaración Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo N° 4, incisos 1 y 6 de la Ley N° 19.886 y artículo N° 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(FORMATO N°6)**

5.1.7. Declaración Simple con el listado de socios de la empresa, con el porcentaje de participación o número de acciones en caso de tratarse de sociedades anónimas o sociedades por acciones SpA, de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 7),** para el caso de persona jurídica.

5.1.8. Todos los oferentes deberán presentar copia de la **PATENTE MUNICIPAL VIGENTE.**

5.1.9. Si el oferente es **PERSONA JURÍDICA**, también deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia vigente del R.U.T. de la empresa.

b) Copia vigente de cédula de identidad del representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659, para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659, para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones, deberá presentarse también la escritura de designación de gerente.

Si el oferente es una **PERSONA NATURAL**, también deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia vigente de la Cédula de Identidad.

b) Certificado o Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público www.mercadopublico.cl. Adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

a) **Declaración Simple (FORMATO N° 8) del listado de contratos 100% ejecutados de similares características, es decir, suministro e instalación de señaléticas, prestadas a instituciones públicas, en el periodo comprendido entre enero de 2016 a enero de 2019.** Para acreditar experiencia en el rubro, solamente servirán los certificados de los mandantes, observar lo solicitado para acreditar.

   Todos los certificados de experiencia extendidos por los mandantes de los Servicios ejecutados deberán contener al menos, lo siguiente:

   1. Nombre del Proyecto
   2. Nombre del mandante del Proyecto
   3. Breve reseña del Servicio Ejecutado
   4. Fecha de Inicio y de Término del Contrato
   5. Que señale claramente la Conformidad de la Servicio.
   6. Que los certificados contengan el nombre, RUT, teléfono de quien emite el certificado.

   Muy importante: Todos los certificados deben ser emitidos por la Dirección de Transito u Obras de la Comuna donde se ejecutaron los Servicios. Los certificados emitidos deben señalar claramente el nombre y Rut del Oferente (no el de terceros). La experiencia se acreditará solamente con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra en estado de *"Recepción Conforme"*, emitidas por entidades públicas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros. Por ende se insta, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones pertinentes.

   NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión Evaluadora.

b) **Deberán ofertar el plazo de respuesta al requerimiento realizado por el Inspector Técnico del Servicio para el suministro e instalación de las señaléticas.** Se contempla el plazo en horas corridas y enteros a contar del requerimiento realizado al Oferente. **El plazo de respuesta no podrá exceder de 48 horas a contar de requerimiento realizado (FORMATO N° 9).**

5.3. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la totalidad de productos o bienes que se licitan. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. **(FORMATO N° 10). Se recuerda que el llenado de este Formato es el valor neto unitario de ambas señaléticas, es decir, valor neto unitario por 1 señal RPI-1 (Ceda el Paso) y valor neto unitario por 1 señal RPI-2 (Pare).**

Los oferentes no pueden modificar, alterar u omitir la información requerida en el formato que para estos efectos acompaña la Municipalidad de Cerrillos.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación lo realizará la **Comisión de Apertura,** que estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica** y en caso de requerirse, un profesional de la **Dirección de Tránsito y Tranporte** (quien tendrá derecho a voz pero no a voto), **y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el Punto 5.1. Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas Bases Administrativas Generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la **Comisión de Apertura** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes y, se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

El plazo será de a lo menos 24 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad a través del portal de mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en el sistema de mercadopublico.cl.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por la **Secretaria Comunal de Planificación**, el **Director de Tránsito y Transporte Público**, el **Director de Obras Municipales** y en caso de requerirse, un profesional de la **Dirección de Asesoría Jurídica** (quien tendrá derecho a voz pero no a voto), y la **Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes y, se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

El plazo será de a lo menos 24 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad a través del portal de mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación (indicado en el punto 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	CRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	50%	Oferta Económica Neta	50
TÉCNICO	40%	Experiencia del Oferente	20
		Tiempo de Respuesta	20
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

8.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (50%):

La Oferta Económica Neta equivale al **50%** de la evaluación total. Solo se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO N° 10**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

OFERTA NETA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Valor Ofertado	100	50%	50
2do Menor Valor Ofertado	90		45
3er Menor Valor Ofertado	80		40
4to y siguientes menores Valor Ofertado	70		35

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (40%):

8.2.1. La **EXPERIENCIA EN EL RUBRO** equivale al **20%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la mayor Cantidad de Experiencia en Contratos Similares con entidades públicas en un periodo desde enero 2016 a enero de 2019, ambos meses incluidos. La información se obtendrá del **FORMATO N°8.** Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EN EL RUBRO	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Mayor cantidad de experiencia acreditada	100	20%	20
2do Mayor cantidad de experiencia acreditada	90		18
3er Mayor cantidad de experiencia acreditada	60		12
4to y siguientes Mayor(es) cantidad(es) de experiencia acreditada	40		8
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

Para Acreditar experiencia servirán como respaldo: Certificados del mandante, Órdenes de compras en estado de "Recepción conforme", copias de contratos, toda información debe señalar el nombre del Oferente, no el de los socios, accionistas u otros.

8.2.2. El **TIEMPO DE RESPUESTA** equivale al **20%** de la evaluación total. El oferente deberá indicar el tiempo de respuesta al requerimiento realizado por el Inspector Técnico del Servicio para el suministro e instalación de las señaléticas. Se contempla el plazo en horas corridas y enteros obtenido del **FORMATO N° 9.** Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Tiempo de Respuesta	100	20%	20
2do Menor Tiempo de Respuesta	80		18
3er Menor Tiempo de Respuesta	60		12
4to y siguientes Menores Tiempo de Respuesta	40		8

Nota: El plazo máximo de respuesta es de 48 horas corridas.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		8
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	60		6
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los siguientes criterios:

- EXPERIENCIA EN EL RUBRO
- TIEMPO DE RESPUESTA
- OFERTA NETA
- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días corrido de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados.

9.2. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

9.3. El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presentes, son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación. Así también, el municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada en caso que la oferta no satisfaga los intereses de la comuna.

9.4. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo establecido o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y las multas y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del Decreto N° 250, de 2004.

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

10.3. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos para firmar el contrato, contados desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato o éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, **se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta**, las multas correspondientes, y la Municipalidad de Cerrillos podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación, elegir al proponente que le seguía en

puntaje, dentro del plazo de hasta 30 días corridos contados, o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

10.4. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.5. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

10.6. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la ORDEN DE COMPRA y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación, entendiéndose como artículos de simple y objetiva especificación, los bienes requeridos en esta propuesta pública.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$300.000 (Trescientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: "SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS" y su correspondiente ID**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en las dependencias de **Secretaría Municipal,** hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa.
- Nombre de la propuesta.
- Número ID de la propuesta.
- Nombre y RUT de la empresa participante.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799

sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán aceptadas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

1. Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

2. Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

3. Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación, para lo cual, se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la **Dirección de Asesoría Jurídica**, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (*secretaria juridica2@mcerrillos.cl*), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante **Tesorería Municipal**, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

11.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá entregar el documento que garantice el fiel cumplimiento del contrato en un plazo máximo de 10 días corridos posterior a la notificación de la adjudicación y previo a la firma del contrato. **Deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.**

El adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro de un plazo de 5 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Oferta de la propuesta pública: "SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS" y su correspondiente ID".**

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá plazo de duración superior en **sesenta (60) días corridos** al plazo de entrega final de los bienes que señala el contrato. Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previo informe de aprobación, en donde se manifieste su total conformidad con los productos entregados.

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales. Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

1. En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
2. Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
3. Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
4. Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
5. Término anticipado del contrato imputable al contratista.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

12.1 El Director de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

12.2 El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

12.3 Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del servicio; calidad de los insumos, materiales, suministros, plazo de entrega, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio comprado deberá rechazar la factura dentro de los 6 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado
c) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
d) Hacer informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
f) Verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud a la presente licitación.
g) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
h) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO DE SERVICIO O MANIFOLD

Se llevará un Libro de Servicio o Manifold, que estará a cargo y celosamente custodiado por el Inspector Técnico del Servicio, dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario y siempre durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. Este libro debe ser entregado en triplicado, foliado, autocopiativo. El original será retirado por el inspector técnico, el duplicado para el adjudicado y el triplicado debe quedar en el libro de Servicio, todas deben firmadas por ambas partes, en caso de pérdida de dicho libro, el inspector técnico debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes, tanto para continuar con la correcta ejecución del contrato como para ver las posibles medidas disciplinarias, lo expuesto no excluyen de responsabilidad administrativa sobre los Directores en su calidad de Superior jerárquico.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Los requerimientos realizados por parte del Inspector Técnico del Servicio.

f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
g) Registro del camión que realiza el servicio y sus reemplazos si los hubiera.
h) Los accidentes del trabajo al personal de la empresa como a terceros relacionados por la ejecución del servicio.
i) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
j) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
k) Las demás que estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **FORMATO N° 6** la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar el servicio prestado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

a) El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con la ejecución de la obra a través del respectivo informe fundado.
b) El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón del contrato suscrito con la municipalidad.
c) La empresa o contratista haga entrega de la factura al Inspector técnico del Servicio.
d) En el caso que la empresa adeude las remuneraciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento correspondiente del pago del servicio.

16. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector Técnico de la Obra:

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existen incongruencias en las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio u obra.

c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el buen término de las obras y/o prestación del servicio.
d) Cuando las obras contratadas no pueden realizarse dentro de las fechas establecidas en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas o contrato por un hecho inimputable al contratista.

Asimismo, **el municipio se reserva el derecho de aumentar de hasta por un 20% el valor del contrato**, cuando posterior a la adjudicación del contrato, se determine que no se ha considerado ciertas señaleticas de transito definidas por el I.T.S que inciden directamente en la ejecución del proyecto o porque no se contemplaron calles que requieren suministro e instalación de señales de tránsito, lo cual deberá ser informado formalmente por el Inspector Técnico del Servicio.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que el Inspector Técnico del Servicio cuente con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo dicho aumento. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o contemplar la existencia en los mismos términos de los planteados en el punto11.2.

De igual forma la municipalidad, **podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato**, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

a) Cuando existan señaléticas de transito contempladas en la especificaciones técnicas y se encuentren en buen estado o ya se realizó su mantención.
b) Cuando ciertas señaléticas de transito previstas en las especificaciones técnicas sean consideradas innecesarias.
c) Por mutuo acuerdo de las partes.

Las dos primeras causales el municipio deberá emitir un informe justificando la decisión de disminuir el contrato no siendo necesario contar con el acuerdo del contratista.

En caso de disminución del contrato la municipalidad por alguna de las tres causales contempladas el contratista no tendrá derecho al pago de ninguna indemnización por incumplimiento del contrato por parte del municipio.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por el proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

a) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo pago por el contratado ante la Tesorería Municipal, dicho comprobante debe acompañarse al correspondiente estado de pago.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 3 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) No concurrir a la prestación del o los Servicios requeridos, en el plazo señalado por el adjudicado en el FORMATO N° 9. La multa será de 3 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria.

c) No subsanar, en el plazo dado por la Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.

d) Por ausencia de jefe de servicio cuando sea requerido por el Inspector técnico, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 1 U.T.M. por día o su proporción horaria.

e) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 U.T.M. por trabajador impago.

f) Malos tratos de los trabajadores del contratado a beneficiarios de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho.

g) Reponer en un plazo no superior a 48 horas, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 3 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

h) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Esta Causal se

hace extensiva a los trabajadores subcontratados, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por trabajador cada vez pesquisado.

i) El atraso en la ejecución del contrato. Se aplicara una multa de 3 U.T.M. por cada día de atraso.

j) El daño de bienes muebles o inmuebles de propiedad de la municipalidad o bienes nacionales de uso público o de terceros y el contratista no los reponga dentro del plazo fijado por el Inspector Técnico del Servicio. Se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada día de atraso.

k) No emplear las medidas de seguridad para evitar accidentes de terceros por la ejecución de las obras, se aplicara una multa de 2 U.T.M. por cada infracción.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M., superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas durante la ejecución del presente contrato.

- Se entenderá incumplimiento grave:

  1. Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

  2. Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

  3. Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

b) Si no ha iniciado la entrega del servicio dentro del plazo fijado por el I.T.S.

c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.

f) El mutuo acuerdo de las partes.

g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18 de las B.A.G.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

20. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega del servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

21. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes o por el periodo que se presten los servicios, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.

d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

e) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 si fuere el caso.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, 2019.

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA

PROPUESTA PÚBLICA

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES REGLAMENTARIAS DE PRIORIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2019"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES

Las siguientes Especificaciones Técnicas normaran el Servicio de Provisión e Instalación de Señales Tránsito Verticales de Prioridad en la Comuna de Cerrillos. Se entenderá por Señalización Vial al conjunto de dispositivos no eléctricos que regulan el tránsito vehicular y/o peatonal, el que estará constituido por los siguientes grupos:

1.1.- SEÑALES VIALES Reglamentarias de Prioridad:

- RPI-1 (Ceda el Paso)
- RPI-2 (Pare)

2.- APLICACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Servicio de suministro e instalación de señales verticales de prioridad de deberá cumplir con la siguiente normativa y disposiciones específicas:

2.1.- Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

2.3.- Manual de Señalización de Tránsito Capítulo N°5 sobre Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía.

2.3.- Ley N°18290 o Ley de Tránsito

2.4.-Ordenanza N°2 Sobre Derechos Municipales

3.-REQUERIMIENTOS DE SERVICIO.-

La presente propuesta pública, tiene por objeto la contratación de un servicio para la **Instalación** de **Señales de Tránsito verticales reglamentarias y de prioridad en la comuna de Cerrillos,** en base **a precios unitarios** de acuerdo a los ítems que se establecen en el Anexo N°2, hasta un monto total de $10.000.000., (cuenta 215-22-08-006-000-000 del Presupuesto Municipal).

3.1.- ÁREA DE TRABAJO.- El área de trabajo que deberá cubrir los servicios contratados comprende a toda la Comuna de Cerrillos, excluyendo Corredores del Transantiago y Autopistas concesionadas, por lo cual el contratista adjudicado deberá adquirir en la Dirección de Obras Municipales los Planos con la información necesaria que permita preparar el Plan de Trabajo exigido por el ITS.

3.2.-HORARIO DE TRABAJO.- El horario a prestar el servicio será determinado por el ITS, en forma conjunta con el contratista.

3.3.- CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.- Los servicios solicitados deberán ser ejecutados por el Contratista conforme a lo dispuesto por la normativa establecida en el punto 2. de las presentes especificaciones técnicas.

3.3.1.-El contratista deberá dejar los espacios públicos que intervenga, en las mismas condiciones y materialidad en que se encontraban antes de los trabajos, lo que debe ser certificado y recibido por la I.T.S. En caso de disconformidad, el Contratista deberá realizar nuevamente el trabajo a conformidad de la I.T.S. En caso de trabajar pisos de baldosas u otro material especial, deberá acordarse en conjunto con la I.T.S. la forma de ejecutarlos, en forma previa a las obras.

3.3.2.- El contratista tendrá la obligación de hacer retiro de cualquier elemento sobrante (Tierra, escombro, restos de fierro, cemento, etc.), que signifique riesgos para los peatones y vehículos, ya que será de su exclusiva responsabilidad que se genere un accidente por esta causa. También todo elemento que signifique suciedad y desordenes en el entorno donde se llevó a cabo la faena, debiendo reponer la superficie removida, dejando éstas en iguales condiciones a su origen.

3.3.3.- Toda vez que se ejecuten trabajos en la vía pública, el Contratista tendrá la obligación de implementar las medidas de seguridad y señalización pertinente de acuerdo a lo establecido en el Capitulo N°5 del Manual de Señalización Transitoria para Trabajos en la Vía del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, siendo de su exclusiva responsabilidad los eventuales accidentes que pudieren ocurrir en la vía pública por su intervención, responsabilizándose civil y penalmente. El Contratista deberá además tomar todas las medidas de seguridad tendientes a garantizar la buena ejecución de las obras, en cuanto al riesgo para sus trabajadores y la comunidad. Además de proveer todos los elementos de señalización y seguridad en la vía pública, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños y lesiones y perjuicios ocasionados a su personal así como a terceros. El contratista deberá contar con los permisos de ocupación del Bien Nacional de Uso Público del cual quedará exento de pago de derechos municipales. El Municipio coordinará cuando corresponda y de ser necesario con Carabineros de Chile los posibles cortes de tránsito, en cuanto a horario y fechas.

3.3.4.-El incumplimiento de los plazos establecidos en una Orden de Trabajo por parte del contratista determinará multas conforme a lo señalado en el acápite de "Multas y Sanciones" de las presentes bases.

3.3.5.- Los diseños geométricos, dimensiones o tamaños, colores y retrorreflexión de la señalización vial, deberá ceñirse y/o ajustarse estrictamente a lo señalado en el Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones en vigencia (Capitulo N°2).

3.3.6.- Una vez cumplida la Orden de Trabajo, el contratista solicitará la recepción correspondiente a la I.T.S. En caso que a juicio de la I.T.S. los suministros y/u obras merezcan observaciones, éstas deberán ser subsanadas con cargo al contratista en los plazos que indique la I.T.S. Al día siguiente de cumplido el último plazo y en caso que el contratista no haya subsanado las observaciones será aplicada una multa diaria, conforme lo señala el acápite de "Multas y Sanciones" de las bases.

3.4.- PERSONAL

El contratista deberá considerar una dotación de personal suficiente y adecuado para realizar todas las labores del contrato de manera de garantizar una correcta ejecución del servicio. El personal que el contratista ocupe para el Servicio contratado deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica o con el Mandante.
La Dirección de Tránsito a través de la I.T.S. podrá exigir al Contratista el cambio de cualquier trabajador si a su juicio presentan mala conducta o falta de respeto para con funcionarios municipales o con el público en general o no tuviera los conocimientos técnicos para llevar a cabo de buena forma los trabajos.

3.4.1.**-Régimen de Personal.-** Todos los trabajadores deben estar suscrito a un organismo de régimen previsional y de salud, afiliado a una mutual de seguridad conforme a la Ley N°16.744 y sus modificaciones sobre la materia.

4.- OTRAS CONSIDERACIONES

Serán también obligaciones del Contratista:

4.1.- El Contratista deberá concurrir al llamado de la I.T.S. durante el periodo que dure el contrato y en horarios no establecidos en el mismo por casos de emergencia, en cuyo caso el municipio no incurrirá en mayor costo.

4.2.-El Contratista deberá llevar un registro detallado de los lugares donde se están ejecutando los trabajos previamente programados con la I.T.S.

4.3.- La Municipalidad no se hará responsable por la custodia de los vehículos y/o maquinarias del Contratista ante la eventualidad de aparcarlas en recintos municipales.

4.5.- El Combustible a utilizar por los vehículos y maquinarias del Servicio será de exclusivo cargo del Contratista.

5.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS SEÑALES VERTICALES DE PRIORIDAD

5.1.-El contratista deberá considerar que todas las señales de tránsito de prioridad contempladas en esta licitación se regirán para efectos de tamaño, forma, color, emplazamiento, retroflectancia e instalación por lo establecido en el Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones vigente y sus futuras modificaciones, si existieren.

5.2.- Las señales deberán ser confeccionadas sobre la base de una plancha de acero de espesor no inferior a 2 mm, con galvanizado mínimo de 10 micras o zincado de espesor mínimo de 5 micras, recubierta con lámina reflectante grado ingeniería o alta intensidad. La calidad de la lámina a utilizar, deberá cumplir con los valores mínimos de retroflexión establecidos en el Manual de Señalización de Tránsito del M.T.T.

5.3.-Las señales deberán contar con lámina de recubrimiento de protección transparente diseñado para la aplicación y recubrimiento de las caras de las señales reflectivas, para entregar una barrera de protección a tintas, rayados y grafiti, entre otras marcas. Este film de recubrimiento deberá ser translucido, no clorado, sin color durable, resistente a solventes y a los rayos U.V.

5.4.-La fijaciones de la placa de las señales a postes de sustentación deberá ser mediante tres pernos galvanizados equidistante uno de otro.

5.5.-El poste de sustentación de las señales de tránsito serán de sección cuadrada de 50x50x2 mm y 3,3 metros de largo, provisto de una mano de anti óxido y pintura oleo negro opaco y tapa gorro en su extremo superior, con anclaje en un dado de hormigón H-20 de 40x40x50 cm de profundidad, o bien anclado en su base con cuatro pernos del expansión del tipo hilti cuando se trate de superficies pavimentadas o en baldosadas o a criterio de la I.T.S y que además cumplan con la norma.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro reconocer que garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la I. Municipalidad de Cerrillos.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T.....,, declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ Delitos Concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En *[ciudad/ país]*, a *[fecha]* 2019, *[nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda]*, representante (s) legal (es) de *[nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde]* declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa 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 (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE (LEY N° 20.123)

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS 100% EJECUTADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS

Oferente: _____

Licitación: _____

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE PROYECTO	SEÑALETICAS INSTALADAS	MONTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

(*) Período comprendido entre enero 2016 a enero de 2019, ambos meses incluidos.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 9

OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE RESPUESTA TOTAL	_____ HORAS CORRIDAS y ENTEROS(*)

(*)El plazo de respuesta no podrá exceder de 48 horas a contar del requerimiento solicitado por el I.T.S., según lo señalado en el punto 5.2, letra b), de las BAG.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO (NETO)	UNIDADES	VALOR TOTAL
RPI-1 SEÑAL CEDA EL PASO		25	$
RPI-2 SEÑAL PARE		25	$
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA			**$**

*El valor total NETO ofertado (SIN IVA) deberá coincidir con el valor total de lo ofertado en el Portal.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2019

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 FEB 2019
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/0071 /2019.

ANT.: Memorándum N° 600/146/2019, Secretaría Comunal de Planificación,

MAT.: Revisión bases de licitación "Servicio de Provisión e Instalación de señales de Tránsito Verticales De Prioridad, comuna de Cerrillos".

Cerrillos, 22 de febrero de 2019.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

A : HERNÁN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO VERTICALES DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS", esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 6, "Apertura de las Ofertas", primer párrafo en lo que refiere a la integración de la comisión se refiere se sugiere que se incorpore también algún profesional o funcionario de la dirección de transito.

2.- En el punto 14 " Subcontratación" segundo párrafo, en lo que refiere a la declaración de existencia de subcontratación, se indica que ella debe realizarse en el FORMATO 5, sin embargo, revisado los formatos, esta declaración aparece consignada en el **FORMATO 6**.

3.- En el punto 18, "Multas", elimine de la letra d) la expresión ***"No cumplir la garantía de fiel cumplimiento"***. Las multas por incumplimientos son aplicadas, una vez, que da inicio la ejecución del contrato y en el caso de la garantía de fiel cumplimiento, ella debe ser consignada para la confección del contrato, de tal forma si ella no es cumplida, no produce relación o vínculo contractual alguno entre las partes, haciéndose imposible de estas forma poder aplicar una multa por esta CAUSA

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

AARON VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/EMG

MemorandumN° 1100 / 278 / 2019

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernán Ortega Castillo**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/195/2019**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **28-02-2019**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 FEB 2019 16:30
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Provisión e Instalación de Señales de Tránsito Verticales de Prioridad, Comuna de Cerrillos", ello de conformidad a los alcances indicados psor la Dirección Jurídica en Ord. 600/195/2019.

Cabe señalar, que se debe acompañar en su oportunidad, el respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria emitido por el Departamento de Contabilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c.c
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 18/01/2019

OBLIGACION

Comprobante 58 Fecha 18/01/2019 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. C.F.P. Numero Doc. 3 Departamento SECPLAN
Banco BBVA FONDOS GENERALES Centro Costo SECPLAN

Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa "SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSITO VERTICALES REGLAMENTARIAS DE PRIORIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-006-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO	10,000,000	81,500,000		71,500,000
	Total	10,000,000			

"Ubicacion"

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-08-006-000-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	10,000,000	81,500,000	0	71,500,000

PREPARADO POR V° B°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
ADMIN. Y FINANZAS

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 000003

I. Municipalidad de Cerrillos
Depto. Contabilidad y Presup.

CUENTA: _____
Presup. Vigente: _____
Saldo Presup.: _____

_____
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	INGENIERIA	Solicitud	701/022/2018
Dirección	TRANSITO	Nº Licitación	
Programa	-	Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	10,000,000	10,000,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **"Suministro e Instalación de Señales de Tránsito Verticales Reglamentarias de Prioridad, Comuna de Cerrillos"**, de acuerdo a especificaciones tecnicas que se adjuntan en la licitacion

Monto Neto	10,000,000
% Descuento	
Sub - Total	10,000,000
19 % IVA	
Total	10,000,000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 14 de enero de 2019

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS

Encargado de Presupuesto SECPLAN

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Director SECPLAN

ORIGINAL