I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000570

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 06 JUL. 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 1328 /2020; el Memorándum Nº 600/390/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº1000/0247/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº1100/569/2020 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. Llámese a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **13 de julio de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde el día **13 de julio al 23 de julio de 2020**, través del portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **28 de julio de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de antecedentes (documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde el **13 de julio hasta las 14:00 horas del día 06 de agosto de 2020** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 06 de agosto de 2020**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 06 de agosto de 2020**, a las 15:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000570 /2020

8. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, o por quien ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Tránsito y Transporte, el Director de Obras, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen. En caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), estará a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/VPdR/asi

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

001328

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS

06 JUL 2020

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ **SR. ALCALDE**

A _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
002003 , 06.07.2020
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

- ☐ 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

Decrétese llamado a licitación pública "Servicio de Suministro de Señales de tránsito, Demarcaciones e insumos viales" en virtud de lo señalado en Memorándum N°600/390/2020

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1960
Hora:

MEMORÁNDUM Nº 600 /390/2020

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

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SRA. VIVIANA PESCE DEL RÍO

REF. : Solicita decretar llamado a licitación pública.

Cerrillos, 02 de julio 2020.

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, con modificaciones de acuerdo al Ordinario N° 1000/247/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica y al el Memorándum N° 1100/569/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"** se propone, si así lo tiene a bien, publicar la licitación el día **13 de julio de 2020**.

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

VIVIANA PESCE DEL RÍO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

/VPdR.
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

MemorandumN° 1100 / 569 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Memo. 600/381/2020**

A **Hernan Ortega**
Director SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 JUL 2020
FOLIO
RECIBIDO

Mat. **Observa BAG**

Fecha **01-07-2020**

Junto con saludar se informa de observaciones a BAG adjunto a memorandum N° 600/381/2020 de acuerdo a lo indicado en correo adjunto.

a) El Punto 7.3.1 dice Formato N°8, debe decir Formato N°9. Se hace alusión al período Mayo 2017 - Mayo 2020 ✓
b) El Formato N°9 hace alusión al período Julio 2017 - Marzo 2020 ✓
c) El Punto 5.2.2 al referirse al al Formato N°9 señala el período Julio 2017 - Julio 2020 ✓
d) En el Punto N°9, párrafo 5, se hace una remisión al punto 1.4.2, el cual no existe. Se debe eliminar el "2" ✓
e) Se debe verificar lo señalado en el Punto 16 respecto de la Subdere a los efectos de aclarar si el financiamiento es Municipal o externo, ello en virtud del ítem presupuestario al cual se imputará el gasto. ✓
f) Se debe acompañar la respectiva Factibilidad Presupuestaria ✓
□
Se solicita atender a observaciones.

Atte.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

CERRILLOS
CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/ 381 /2020

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SRA. VIVIANA PESCE DEL RÍO

A : DIRECTOR DE CONTROL
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

REF. : Solicita Revisión y V° B° de Bases.

Cerrillos, 30 de junio 2020

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"**, lo anterior para su revisión y posterior visado.

Se adjunta:

- Bases Administrativas Generales, con modificaciones de acuerdo al ORD. N° 1000/247/2020, de la Dirección Jurídica (adjunto).
- Especificaciones Técnicas
- Formatos.
- Itinerario de licitación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE CONTROL
REVISADO
1100/ 369/2020
ESTADO
☐ CONFORME
☐ CONFORME CON ALCANCE
☐ OBSERVADO 01.07.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
VIVIANA PESCE DEL RÍO

VPdR/asi
C.c.
- Destinatario
- Archivo

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 JUN 2020
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0247/2020

ANT. : Memorándum N° 600/303/2020, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 25 de Mayo del 2020.

DE : **DIRECTOR JURÍDICO**
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.

A : **SECRETARÍO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.**
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRANSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

En el punto 7.1 **METODOLOGIA DE EVALUCION DE LAS OFERTAS.**

En el subpunto 7.2, se siguiere el cambio del porcentaje de **EVALUACION ECONOMICA**, dando un valor mayor, siendo lo óptimo un porcentaje de un 50% o superior, toda vez que se puede observar y concluir de mejor manera, que en el proceso licitatorio los oferentes sean capaces de presentar una oferta **fiable** que sea a la vez **competitiva y rentable** para así preferir al que ofrezca condiciones más ventajosas para la administración.

En el punto 7.3.1 **EXPERIENCIA CANTIDAD DE PROYECTOS DE INSTALACION DE SEÑALETICA DE TRANSITO.**

Se sugiere en este punto que el tiempo de experiencia en proyectos totalmente ejecutados en instalación de señaletica de transito con entidades públicas, el rango del periodo sea a contar del **mes de mayo de 2015 a mayo de 2020.**

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
Abogado
DIRECTOR JURÍDICO

MMG/jpcv
DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N.° 600/0303/2020

DE : **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

REF. : ***SOLICITA REVISIÓN INTEGRAL y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN***

Cerrillos, 20 de mayo de 2020

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"SERVICIO DE SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"**, los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/asi
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

1. GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la propuesta Publica, denominada: **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"** en relación a las especificaciones técnicas que acompañan la presente licitación.

1.2. IDENTIFICACIÓN:

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO**

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones Técnicas que son parte de esta licitación.

1.3. 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 DEL SERVICIO: 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) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

q) 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 (Contrato Simple).

1.4. 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 y que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales y/o técnicas, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en

el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También 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, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta de acuerdo conforme a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 a 1.000 U.T.M, 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 el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  Presentar los antecedentes;
  Subsanar solicitudes de aclaración;
  Concurrir a visitas a terreno;
  Actuar como supervisor del contrato;
  Ejecutar las Obras/ Servicios;
  Facturar;
  Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación

vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta 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 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas 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.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.5. SERVICIO LICITADO:

Corresponde al servicio de demarcación vial y la adquisición de insumos viales como se detallan en el punto 1.1 de estas BAG. Contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas, y demás documentos que son parte de esta propuesta.

1.6. CONTRATO Y 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, por la documentación y antecedentes propias de la licitación, Ley de Tránsito N° 18.290 y Ley N° 19.059 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, conjuntamente, se aplicarán los Manuales, Procedimientos, Resoluciones, Ordenanzas y Reglamentos Municipales, como también toda normativa de carácter sectorial sobre la materia contenida, según resulte procedente.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio 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. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con el requerimiento en tiempo y forma del servicio, conforme con lo que se indica en las Especificaciones Técnicas y contrato, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS:

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del Servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Dirigir, entregar en tiempo y forma el servicio adquirido de acuerdo a las Especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad para la presente Licitación.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado según corresponda, los que serán de cargo del adjudicado.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
g) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.S.
h) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
i) Además de tomar todos los resguardos y las medidas necesarios para evitar accidentes, tanto de sus trabajadores como del público en general como resultado de las intervenciones en la vía pública.
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) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
n) 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.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso, a quien designe la **Directora de Tránsito y Transporte Público.**

1.12. PUBLICACIÓN:

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

1.13. PRESUPUESTO:

El suministro contempla un presupuesto de hasta **$40.000.000.-** el que se imputará a la cuenta **N° 215-22-08-006-000** del presupuesto Municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Anexos, Formatos
- Otros.

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 serán decretadas y 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, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles 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. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por

algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

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 del servicio, 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.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en la eventualidad que el adjudicatario se retracte de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de:
1. DOCUMENTOS Y/O FORMATOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS Y/O FORMATOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS Y/O FORMATOS ADMINISTRATIVOS", en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia, a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre,

RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 a 1.000 U.T.M, 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.

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

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y 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 sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación (FORMATO N° 4).

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO N ° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)** sobre cumplimiento de la Ley 20.238 en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, durante los dos últimos años, tal que:

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

5.1.7. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 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. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 7).**

5.1.8. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) **Certificado de Vigencia de la Sociedad** otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, 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 Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, 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) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.9. **Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.**

5.1.10. Todos los oferentes deben acompañar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

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

Además, los proponentes deberán realizar su **OFERTA TÉCNICA** a través de www.mercadopublico.cl con la siguiente Información o documentación:

5.2.1. Declaración Simple del Listado del Personal en Terreno que intervendrá en servicio, cada vez que se requiera ejecutar un requerimiento o trabajo (Incluir al jefe o Supervisor del Servicio) **FORMATO N° 8.** El no cumplimento de la Cantidad de Personal ofertado, dará lugar al cobro de la multa indicado en el punto N° 18, letra g).

5.2.2. Declaración Simple del listado de contratos totalmente ejecutados en proyectos totalmente ejecutados en **Instalación de Señaléticas de Tránsito** contratados con entidades del rubro de la presente Licitación, sean estas públicas o privadas, desde **julio de 2017 a julio de 2020**, acreditando con certificados emitidos por entidades Públicas o Privadas. **(FORMATO N° 9)** el que servirá para evaluar el criterio del 7.2.1 de las B.A.G. **Para acreditar experiencia solamente se aceptarán, Certificados de los mandantes conforme lo indica en este mismo punto y las Ordenes de compras en estado de "Recepción conforme"**, todo lo anterior a nombre del oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes de los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto
c) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
d) Duración del contrato.
e) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

f) Monto del contrato.

g) Que señale claramente la Conformidad del Servicio.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Todos los Certificados deben indicar: nombre, Rut, cargo, firma y timbre correspondiente a la persona (mandante) que emite el certificado.

5.2.3. Indicar el nombre y presentación del Currículo Vitae del Jefe o Supervisor del Servicio, deberá acreditar experiencia en el ámbito de la presente licitación. **(FORMATO N° 10)**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

a) El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor NETO ofertado por el Servicio que se licita. **(FORMATO N° 11).**

b) Deberá además presentar **Detalle de precios unitarios** que deberá coincidir con monto de su oferta descrito en anexo N° 11. **(FORMATO 11.1).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario y estará a cargo de una **Comisión de Apertura que estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o 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**, Garantía de Seriedad de la Oferta, Documentos Administrativos, 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 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles. Así también, dicha comisión deberá rechazar las ofertas cuando estas sobrepasen el presupuesto disponible para esta licitación, indicado en el punto N° 1.13. de las BAG.

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 y 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 de 25 horas corridas**, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. 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 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.**

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes 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 de las Ofertas, la que está compuesta por; **el Secretario Comunal de Planificación; la directora(a) de Tránsito y Transporte; el Director de Obras, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Jurídica y/o Dirección de Tránsito, quien(es) tendrá(n) derecho a voz, pero no a voto.

La comisión de evaluación, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como OFERTA INADMISIBLE, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10 de las B.A.G.

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 validar toda la información y antecedentes proporcionados, 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión de evaluación (indicado en punto N° 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Los integrantes de la Comisión, aplicarán la siguiente pauta de evaluación a las ofertas aceptadas:

FACTOR	PORCENTAJE	EVALUACIÓN	SUBFACTOR
ECONÓMICO	50%	50	Oferta Económica
TÉCNICO	45%	30	Experiencia del Oferente (Instalación de Señaléticas de Tránsito)
		15	Cantidad de Personal en Terreno.
ADMINISTRATIVO	5%	5	Presentación de Antecedentes

7.2. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **50%** de la evaluación total, Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 9, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Oferta Económica	Precio de menor oferta	X 50%	X 100
	Precio de oferta en análisis		

7.3. OFERTA TÉCNICA

7.3.1. EXPERIENCIA CANTIDAD DE PROYECTOS DE INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS DE TRÁNSITO):

Corresponde al **30%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la Experiencia en Proyectos totalmente ejecutados en **Instalación de Señaléticas de Tránsito**, sea con entidades públicas en un periodo **desde julio 2017 a julio de 2020**, ambos meses incluidos. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 9, Declaración Simple de Experiencia.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Acreditaciones	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
11 o más Proyectos de Instalación de Señaléticas de tránsito.	100	30%	30
Entre 10 a 7 Proyectos de Instalación de Señaléticas de tránsito.	80		24
Entre 6 a 4 o más Proyectos de Instalación de Señaléticas de tránsito.	60		18
Entre 3 a 1 Proyectos de Instalación de Señaléticas de tránsito.	40		12
Sin experiencia o no presenta Proyectos.	0		0

Para acreditar experiencia solamente se aceptarán, Certificados de los mandantes conforme lo indica el punto 5.2.2 de estas BAG y las Ordenes de compras en estado de "Recepción conforme", todo lo anterior a nombre del oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores

(U.T.P.), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

7.3.2. CANTIDAD DE PERSONAL EN TERRENO:

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Donde el **oferente con más personal disponible para la ejecución de cada uno de los trabajos requeridos en terreno (incluya al Jefe o Supervisor del Servicio)**, obtendrá el mayor puntaje. La cantidad de personal ofertado se obtendrá del **FORMATO N° 7**. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Cantidad de Personal	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
1era Mayor Cantidad de Personal Ofertado	100	15%	15
2da Mayor Cantidad de Personal Ofertado	80		12
3era Mayor Cantidad de Personal Ofertado	70		10.5
4ta y posteriores Cantidades de Personal Ofertado.	60		9

7.4. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

La Comisión Evaluadora, remitirá al Señor Alcalde el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

7.5. 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.
f) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

7.5.1 CRITERIOS DE 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 el criterio de:

1) Oferta económica.
2) Cantidad de proyectos ejecutados.
3) Cantidad de personal en terreno.
4) Presentación de Antecedentes.

8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo 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 realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

9. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que 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. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **Garantía de Fiel y Oportuno 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.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicha Garantía, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación de adjudicación a través del portal. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y podrá re adjudicar conforme lo indicado en el punto N° 8 de estas BAG, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

El plazo del contrato, se establece en relación al numeral 1.4. de estas BAG e indica un máximo de ejecución de 60 días corridos, entendiendo con ello que el inspector técnico del Servicio, realiza la conformidad del servicio mediante informe fundado.

Una vez firmado el contrato se devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de las B.A.G.

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE 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 publica: **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES" 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 o documento que se presenta.

La garantía deberá tener las siguientes características: 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.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha, hora y lugar indicados en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
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.

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 serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las Bases Administrativas Generales.
- Si el adjudicatario, antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto, no respeta su oferta inicial.

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 les devolverá esta garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Direccion de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria2_juridica@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, 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, tales como: 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 tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la buena Ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES" y su correspondiente ID de licitación.**

Su monto deberá ser equivalente al **5 % del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en sesenta (60) días corridos** al plazo del contrato. Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

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.

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del Servicio podrá iniciarse a solicitud del Inspector técnico del Servicio, entendiendo que con anterioridad deberá estar suscrito el respectivo contrato.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa serán responsables hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

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

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

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 que le merezca la compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado. En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 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.
b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado que acompañará la factura.
c) Verificar la ejecución del servicio y/o entrega de los suministros dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
d) Hacer informes periódicos al Director(a) 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) Deberá supervisar y/o coordinar que toda señalética y en general insumos viales existentes antes del desarrollo del servicio sean reubicados en lugar que se encontraban emplazados, en caso que no pueda ser reinstalado en el mismo lugar deberá coordinarse con la Dirección de Tránsito para determinar la acción a seguir.
i) Los demás que le son exigidas respecto de las Obligaciones y responsabilidades de los Inspectores Técnicos, según Decreto Exento N° 202-1588-2010 de la Municipalidad de Cerrillos.

13. JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El adjudicado deberá nombrar un Jefe o Supervisor del Servicio, quién estará encargado de relacionarse y coordinar con el Inspector Técnico de Servicio, los requerimientos que se soliciten y será el nexo operativo y administrativo del adjudicado con el Municipio. El representante deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular al ser requerido por el I.T.S., como así también estar disponible en forma presencial en fecha y horario que el Inspector Técnico le comunique.

Recuerde lo exigido en el punto 5.2.3. de las presentes Bases, donde deberá presentar en su oferta el Currículo Vitae del jefe o Supervisor del Servicio, el que deberá acreditar su experiencia en el ámbito de la presente licitación, indicando en el presente curriculum en que proyecto realizo dicha labor.

13.1 LIBRO DE SERVICIO.

Se llevará un Libro de servicio, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del 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) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Registrar la aplicación de multas.
j) Las demás que estime pertinentes en el desarrollo del presente Servicio.

14. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar trabajadores para el presente Servicio en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento, por cuanto este Servicio y sus labores tienen un carácter o modo de ejecución ocasional, discontinuo o esporádico, es decir, no es habitual ni permanente.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

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

a) El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con la ejecución del Servicio a través del respectivo informe fundado.
b) Con la entrega del Certificado F30 y F30-1 respecto al pago de las cotizaciones respectiva de los trabajadores que intervinieron en la ejecución del presente Servicio.
c) La empresa o contratista haga entrega de la factura al Inspector técnico del Servicio. El Inspector tendrá hasta 8 días para rechazar la factura, tal como se señala en el reglamento de Inspectores Técnicos, D°E° 202/1588/2010.
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 del Servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe 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 el Servicio contratado no pueda realizarse dentro de las fechas establecidas en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas o contrato por un hecho inimputable al contratista.
e)
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 reparaciones en las vías señaladas en las especificaciones técnicas que inciden directamente en la ejecución del servicio, lo cual deberá ser indicado 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 justifique formalmente a través de su Dirección, y cuente con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo dicho aumento. El aumento de contrato 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 punto 10.2 de las BAG.

De igual forma la municipalidad, podrá disminuir el contrato hasta por un 10% del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

a) Cuando existan reparaciones de transito contempladas en las especificaciones técnicas y se encuentren en buen estado o ya se realizó su mantención.
b) Cuando ciertas reparaciones 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 incumpliendo del contrato por parte del municipio.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor 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 para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro manifold 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 5 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 10 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 20 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° 19880.

g) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

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 2 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 Iniciar o no concurrir a la prestación del o los Servicios requeridos, en el plazo indicado por el Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 2 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria.

c) El atraso en la ejecución del contrato. Se aplicará una multa de 1 UTM por cada día de atraso.

d) 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.

e) Solicitar dádivas a los vecinos de la comuna. La multa será de 0,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.

f) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.

g) Por no contar con el total del personal ofertado según FORMATO N° 7, para cada uno de los requerimientos realizados, 1.5 UTM por cada persona faltante cada vez pesquisado.

h) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.

i) Por ausencia de Jefe o Supervisor del 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.

j) 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 UTM por trabajador impago, en caso que corresponda por el plazo de ejecución del servicio.

k) 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.

l) Reponer en un plazo no superior a 48 horas, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, material etc., la multa será de 1 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

m) 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 en caso de permitirse y autorizarse, se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador cada vez pesquisado.

n) El daño o retiro de bienes muebles (por ejemplo, señaléticas, insumos viales etc.) 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 1 UTM por cada día de atraso.

o) No emplear las medidas de seguridad para evitar accidentes de terceros por la ejecución del Servicio, se aplicará una multa de 2 UTM por cada infracción.

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

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de 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 3 multas en el transcurso del contrato.
- Se entenderá incumplimiento grave:

  - 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.
  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - 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.
  - Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.
  - Daños a Bienes Nacionales de uso público o de terceros.

b) No cumplir con la habilitación de los espacios concesionados.

c) Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.S.

d) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

e) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

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

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

i) 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.
j) El mutuo acuerdo de las partes.
k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.

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. 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.

21. 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
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

"SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"
ESPECIFICACIONES TECNICAS

La presente propuesta pública, efectúa el llamado a licitación para la contratación del servicio de suministro de señales de tránsito (verticales, horizontales) e insumos viales para la comuna de Cerrillos. Los trabajos serán solicitados a precios unitarios y se realizarán según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público mensualmente.

El área en que deberán presentarse los servicios de suministro se extiende a todo el territorio comunal, cuyos límites son los siguientes: **límite Norte:** Canal Ortuzano desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, el Zanjón de la Aguada, desde el Canal Ortuzano hasta el lindero poniente de la Av. General Velásquez (variante Cerrillos). **límite Oriente:** El lindero poniente de la Av. General Velásquez (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta el eje Avenida Lo Sierra (Camino Lo Espejo). **límite Sur:** Avenida Lo Sierra, desde el lindero poniente de la Av. General Velásquez (variante Cerrillos) hasta el eje Camino Lonquén; el eje de Camino a Lonquén, desde eje Avenida Américo Vespucio, desde el Camino Lonquén hasta la prolongación de Avenida 5 de abril; y el eje de la prolongación de la Av. 5 de abril, desde eje Av. Américo Vespucio hasta la línea del ferrocarril a Cartagena y **límite Poniente:** La línea del ferrocarril a Cartagena, desde Avenida 5 de abril hasta el eje de Avenida Las Torres, hasta el camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzano.

Los distintos servicios que sean solicitados mediante el formato de oferta económica deberán ser presentados por valor unitario, metro lineal o metro cuadrado, según corresponda.

Además, transcurrido un plazo de 3 meses, desde la fecha de la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, un catastro con la totalidad de las señales, demarcaciones, vallas peatonales, poste zabra safe, topes, etc. existente en la comuna.

GLOSARIO:

- SUMINISTRO: Corresponde a la provisión del elemento con instalación o no, que se necesite instalar por la Dirección de tránsito.

- INSTALACIÓN: Actos y obras con miras a empotrar, adosar, anclar, etc.

- REACONDICIONAMIENTO: Corresponde a las mantenciones que se pueden realizar unitariamente a señales de tránsito, vallas peatonales, defensas, etc., en la que se considerara limpieza de placas, limpieza de postes, enderezar poste (con pequeños daños), despeje de ramas de árboles, reutilización de elementos, etc.

- RETIRO: Esto implica sacar un elemento en su totalidad, quedando este a disposición del ITS, resguardándola en alguna dependencia municipal y/o bodega del oferente.

- LIMPIEZA: corresponde al retiro de todo tipo de elemento ajeno, ya sea publicitario, papeles adosados, rayados, graffitis, quitar impurezas producto de la suciedad, etc.

- DESPEJES DE RAMAS: Implica realizar el corte de ramas menores, para otorgar la adecuada visual del elemento (señales o insumos viales).

- BORRADO: Corresponde a todas aquellas obras de borrado de pintura de demarcación por medios mecánicos (acrílica o termoplástica).

- LAVADO: Corresponde a todas aquellas acciones que sean necesarias ejecutar para efectuar labores de limpieza para los diferentes tipos de demarcaciones existentes en la comuna, con el fin de eliminar los elementos ajenos a la demarcación como agentes polutivos, grasa, aceite, resina de árboles, etc.

- CATASTRO: Entregar y mantener actualizado el catastro y registro histórico de las señales y demarcaciones de la comuna existentes en la Dirección de Tránsito.

- INSUMOS VIALES: Todo elemento que se considere complemento de una señal o demarcación vial, o cualquier insumo considerado en este contrato que no sea señal o demarcación de tránsito (vallas peatonales, poste zebra safe, hitos, tachones, etc.).

1. DEMARCACIÓN VIAL

Se entenderá por "Demarcación" la pintura de símbolos, ejes, leyendas, etc., que cumpla con la función, propósito y características que permitan informar al conductor de las condiciones del tránsito, las que se indican en el Manual de Señalizaciones de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Capitulo Nº 3.

1.1. ESPECIFICACIONES

El contratista deberá cumplir con las dimensiones y características, establecidas en el Capítulo 3 del Manual de Señalizaciones de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (Demarcaciones). Los trabajos podrán efectuarse de día o de noche, según la complejidad que presente cada calle, lo anterior será programado con la ITS. Por otra parte, las demarcaciones se realizarán por metros cuadrados y no se diferenciará por tipos de demarcaciones, se tendrá que cubicar cada una de ellas. Exceptuando la demarcación de soleras que será medida por ML.

1.2. TIPOS DE PINTURA

El servicio de demarcación deberá ofertarse sobre la base de pintura acrílica alto tráfico contraste blanco o amarillo, sin perjuicio a necesidades de colores especiales, la que deberá garantizar su durabilidad a lo menos en un 90% pasado 60 días de su aplicación. Además, en las calzadas de mayor flujo vehicular se aplicará pintura termoplástica en los lugares donde la Dirección de Tránsito estime conveniente, por su mayor durabilidad. Su espesor de colocación deberá ser como mínimo de 2.5 mm. y su visibilidad del 100% pasado 1 año de la aplicación.

1.3. MICROESFERAS DE VIDRIO O PERLAS

Las perlas o micro-esferas de vidrio de primera calidad deben ser proyectadas desde la maquina aplicadora mediante presión, de manera que éstas se incrusten en la pintura aplicada al piso.

1.4. ELEMENTOS ADHERIDOS AL PAVIMENTOS (TACHAS, TACHONES, ETC.)

Las tachas, tachas solares, tachones y semi tachones, etc. ofertados deberán cumplir con las normas ASTM 4280 exigida por el MOP.

Las instalaciones de todos los elementos adheridos al pavimento, mediante adhesivos, pernos de anclaje, etc. deberán estar garantizadas en cuanto a la adherencia al pavimento por a lo menos 60 días a contar de su recepción, por parte de la ITS. Dentro de dicho período el contratista deberá reponer a su costo aquellos elementos que no estén en su disposición.

1.5. CALIDAD Y VIDA UTIL DE LA DEMARCACIÓN

La calidad de la demarcación efectuada, como también su vida útil, será evaluada según el tipo de pintura. Para pintura acrílica alto trafico, deberá garantizarse su visibilidad en un 90% a los 60 días de su aplicación. En el caso de la pintura termoplástica, deberá garantizarse su visibilidad en un 100% pasado 1 año de la demarcación.

2.6 MEDICIÓN DE RETROREFLECTANCIA

La Dirección de Tránsito, podrá solicitar cada 3 meses mediciones de retroreflectancia, de las demarcaciones (pintura) realizadas que indique la Dirección, estas mediciones serán de costo del contratista.

2.7 ASEO Y APLICACIÓN DE LAS PINTURAS

Antes de aplicar la demarcación en la superficie de la calzada, ésta debe ser sometida a una limpieza profunda con el fin de eliminar polvo, tierra, aceites y otros, a modo de lograr una adherencia adecuada de la pintura.

2.8 PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

El trabajo una vez ejecutado, deberá tener una óptima calidad de presentación, para estos efectos la Dirección de Tránsito solicitará lo siguiente:

- Ausencia de sinuosidades, tanto en las líneas transversales como longitudinales.
- Previamente a la aplicación de la pintura, se deberá efectuar una adecuada limpieza de las superficies.
- Buena definición de la demarcación, bordes nítidos y ausencias de salpicaduras.
- Ausencia de manchas en el área de trabajo, provocadas por la pintura utilizada. Tampoco se permitirá la existencia de huellas de ruedas por pisar pintura fresca, ya que es responsabilidad del contratista señalizar el área de trabajo.
- Correcto espesor y color de pintura. Esta debe estar distribuida en forma homogénea.
- Cumplimiento de las dimensiones especificadas en el Manual de Señalizaciones de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones o de las entregadas por la Dirección de Tránsito.
- Congruencia de la nueva demarcación con la anterior.

Todos los trabajos se deberán realizar cumpliendo lo establecido en el Manual de Señalizaciones Capitulo N°5 "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para los Trabajos en la Vía".

2.9 SERVICIO DE BORRADO

Este servicio corresponde a todas aquellas obras de borrado de pintura por medios mecánicos, que pueden presentarse durante la vigencia del contrato. Para ello el borrado sólo podrá efectuarse por sistemas mecánicos o químicos que impliquen la total remoción de la pintura del pavimento, cualquiera sea su tipo, que cause el menor deterioro posible a la carpeta de rodado, para lo cual deberá contar con un procedimiento rápido y efectivo

Las obras de borrado deberán registrarse en el catastro general indicando su tipo, cubicación y fecha. Esta obligación deberá ajustarse a las indicaciones que señalen la ITS.

No se aceptarán los sistemas de borrado que se indican.

- Borrado con fuego o similares
- Borrado con emulsión asfáltica o similar
- Borrado con pintura o similar

En caso de utilizarlo se aplicará la multa contempladas en las de las Bases Administrativas.

2.10 SERVICIO DE LAVADO DE DEMARCACIÓN VIAL

El servicio de lavado de demarcación vial corresponde a todas aquellas acciones que sean necesarias de ejecutar para efectuar labores de limpieza para los diferentes tipos de demarcación vial existente en la comuna, con el fin de eliminar los elementos ajenos a la demarcación como agentes polutivos, suciedad, grasa, aceite, resina de árboles, etc.

2. SEÑALES DE TRANSITO (VERTICALES)

Las señales de tránsito deberán cumplir con las dimensiones y características básicas para su confección e instalación, establecida en el Manual de Señalización de Transito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

- Las señales serán confeccionadas en láminas de fierro galvanizado de 2 mm de espesor como mínimo, con material autoadhesivo reflectante que cumplan con los niveles de retroreflexion establecido en el capítulo N°2, punto 2.3.2 del Manual de Señalización, con vida útil de mínimo 7 años.
- El ITO podrá solicitar mediciones de retroreflectancia a las señales de tránsito cada tres meses, este servicio será de costo del contratista.
- Sistema de soporte: cada poste será confeccionado en el perfil de fierro tipo omega de 2mm, pintado con dos manos de antióxido de distinto color y dos manos de esmalte negro, deberá tener en su parte inferior , un sistema efectivo de anclaje y un tapón de fierro soldado en su parte superior deberá sostener la señal con pernos hexagonales zincados de ¼ 2 ½ pulgadas , con golillas planas zincados . cada poste será enterrado a una profundidad de 40 cm. como mínimo y empotrado en un dado de hormigón de

2525*40cm, el que tendrá una dosificación de 225kg, de cemento por metro cúbico. No obstante lo anterior, para estos efectos se deberá cumplir con lo establecido en el Capítulo N°2 del Manual de Señalización. En casos excepcionales se podrá solicitar perfil cuadrado de 50*50*2mm (con tapa).

- Las señales solicitadas a través del formato de oferta económica, serán para velocidades menor o igual a 50 km/hr. Si fuera necesario solicitar otra medida según la velocidad y características de la vía, su valor será calculado por M2.

- Las señales deberán contar con lamina anti grafitis.

3. INSUMOS VIALES

El contratista deberá disponer de todos los insumos viales solicitados en el formato de oferta económica, con el fin de realizar a la brevedad posible los trabajos solicitados por la ITS, algunos de estos insumos serán, tachones, resaltos de caucho, vallas peatonales, topes vehiculares, hitos, delineadores, barreras de contención, poste zebra safe, etc.
Todos los insumos, en cuanto a su estructura, fabricación e implementación deberán ajustarse a la normativa vigente.

4. CATASTRO

La empresa adjudicataria deberá presentar, transcurrido 3 meses de la firma del contrato, un catastro con todas las señales y demarcaciones existentes en la comuna, así como también de las vallas peatonales y poste zebra safe, considerando para las señales código de señal, ubicación, leyenda, etc., y en el caso de las demarcaciones ubicación y tipo, el levantamiento de m2 por demarcación se irá completando a medida que se demarquen.

5. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las demarcaciones, señales o servicios adicionales se realizarán a través de una Orden de Trabajo, que se remitirá a la empresa vía correo electrónico, luego de haber despachado la correspondiente Solicitud de Pedido hacia la Dirección de Administración y Finanzas. Sólo con la Orden de Trabajo la empresa podrá realizar los trabajos.

DISPOSITIVOS	PLAZO
Demarcaciones y elementos adheridos al pavimento	3 días
Borrado	6 días
Lavado	6 días
Señales Reglamentarias	2 días
Señales Preventivas	4 días
Señales Informativas	6 días
Insumos Viales	4días

6. ALTERACIÓN DE LOS PLAZOS O POSTERGACIÓN DE OBRA

No se considerará como atraso, cuando la postergación sea por causa de factores climáticos, por razones de fuerza mayor establecidas por la ITS o por cualquier otro motivo que el contratista pueda justificar por escrito y sean así aceptados por la ITS.

7. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

7.1 Contar con los recursos materiales y humanos calificados necesarios para cumplir eficientemente los requerimientos del servicio.

7.2 El contratista deberá disponer de al menos un vehículo catalítico en excelentes condiciones mecánicas y de presentación, que cuente con la señalización que lo identifique en cuanto al contrato, empresa y municipalidad. Dicho vehículo será utilizado por el supervisor para efectuar las fiscalizaciones e inspecciones del contrato de la comuna, cuando la ITS se lo señale. El vehículo no podrá tener más de 4 años de antigüedad.

7.3. Elementos de seguridad para resguardar el área de trabajo tales como; conos, barreras reflectantes, señales luminosas y señales de desvío de tránsito, de acuerdo a lo establecido en el decreto Nº 63 (15/ 05/ 86) y resolución Nº 27 del 08/01/97 ambos del Ministerio del Transporte, que norma la señalización y medidas de seguridad, cuando se efectúen trabajos en la vía pública.

7.4. Cada vez que se estén realizando trabajos en la vía pública la empresa deberá instalar al menos dos letreros móviles en perfecto estado, que reflejan la imagen corporativa, municipal a la comunidad (logo, etc.). Las medidas y especificaciones serán indicadas al inicio del contrato por la ITS.

7.5. Todos los operadores o trabajadores que intervengan en la ejecución de los trabajos, materia de los servicios requeridos en esta propuesta, deberán en forma obligatoria disponer del equipamiento de seguridad y auxiliar necesarios, para los operadores, tanto de día como de noche, tales como cascos, zapatos de seguridad, ropa de trabajo reflectante, antiparras, etc.

Los recursos, materiales y rendimientos para servir el presente contrato, señalados precedentemente, podrán ser requerido en todo momento por la ITS.

8. -DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Con el objeto de dar fiel cumplimiento al contrato se establecerá en lo general el siguiente procedimiento:

8.1. Considerando las necesidades del servicio, la ITS, procederá a confeccionar una Orden de Trabajo la que será remitida vía correo electrónico o de forma presencial al supervisor del contrato para su ejecución. Dicha Orden de Trabajo quedará estipulada por escrito en el libro manifold, donde se acordará la entrega y recepción de los trabajos, indicando fecha y firma de quien entrega y recibe.

8.2. La ITS asignará en la respectiva Orden de Trabajo:

- La fecha de inicio y el plazo de ejecución para cada una de las labores encomendadas serán establecidas por la ITS, atendiendo la urgencia o necesidad que éstas tengan.

  En el caso de las demarcaciones, se establecerá en la Orden de Trabajo, el tipo de pintura a utilizar en cada caso.

8.3. En los trabajos de demarcación vial, atendiendo a condiciones especiales de tránsito, clima y urgencia de labor a realizar, la ITS determinará tanto el día, horario específico y condiciones en que éstos se realizaran.

8.4. La ITS fiscalizará la buena ejecución de las obras, pudiendo resultar de esta inspección lo siguiente:

- Que el trabajo en particular cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en las presentes Especificaciones Técnicas, en tal caso la ITS procederá a recepcionarlo a conformidad y por lo tanto se dará por aprobado para efectos del próximo estado de pago.

- Que el trabajo no cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, en tal caso la empresa deberá subsanar las observaciones en un plazo máximo de 48 horas y la ITS procederá a cursar la multa.

8.5. Asimismo la ITS fiscalizará en cualquier momento y las veces que sea necesario, el cumplimiento de los plazos de duración ofertados por el contratista.

8.6. Cuando el contratista como consecuencia de realización de trabajos prevea una alteración temporal del tránsito vehicular, deberá solicitar autorización por escrito (libro manifold) a la ITS. La ITS exigirá la adopción de medidas por parte del contratista, conducentes de seguridad y mitigar las alteraciones en el uso normal de las vías. Estas medidas podrán referirse a fijación de horario, señalización, iluminación, precauciones de seguridad, plazo máximo de ejecución de obras u otras medidas necesarias.

9. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

9.1. El contratista deberá designar a un supervisor del contrato, con experiencia sobre la materia del contrato quien se coordinará la ITS, el supervisor deberá presentarse en la oficina cada vez que la ITS lo requiera. Ideal Ingeniero en Tránsito.

9.2. El supervisor se entenderá directamente con el funcionario asignado como inspector técnico del contrato.

9.3. Asimismo, si en el transcurso del contrato la empresa por causas de fuerzas mayor aceptadas por la Dirección de Tránsito, deba remover al

supervisor, o bien cuando por razones fundadas por la ITO solicite el cambio, en ambos casos su reemplazante deberá contar con la aceptación previa de la contraparte municipal.

9.4. Dicha persona deberá ser ubicable en todo momento, para lo cual deberá contar con teléfono celular u otro sistema personal de comunicación, ya que por la modalidad de trabajo y forma del contrato la interrelación contratista – ITS, deberá ser expedita.

10. DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

10.1 El contratista debe dar estricto cumplimiento a lo prescrito en la ley Nº 16.744 de accidente de trabajos y enfermedades profesionales con respecto a la mano de obra que contrate, para el cumplimiento de contrato.

10.2 .El personal, deberá presentarse a sus labores con su vestuario de trabajo (zapatos de seguridad, overol reflectante, antiparras, gorro legionario, etc. No se permitirá vestirse en la vía pública.

10.3. Al tratarse de un servicio externo a la municipalidad, el contratista deberá velar que su personal tenga un buen comportamiento. Se encuentra estrictamente prohibido que el personal realice fogatas en terreno, ya sea para preparar sus comidas o para otros fines. El contratista, deberá proveer de los elementos necesarios a la cuadrilla que ejecuta los trabajos.

11. OTRAS CONSIDERACIONES

Serán también obligaciones del Contratista:

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

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

11.3.-El Contratista deberá tomar todos los resguardos necesarios para evitar accidentes, tanto de sus trabajadores como del público en general como resultado de sus intervenciones en la vía pública.
11.4.- 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.

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

11.6.- La Dirección de Tránsito podrá guardar en bodegas del Contratista, señales de tránsito transitorias (para enfrentar emergencias), tales como: señales de cierres de calles, de peligro, de pavimento en mal estado, canalizadores como: conos, tambores, barreras, vallas, etc. Todos estos elementos de propiedad municipal tendrán un Inventario paralelo (Dirección de Tránsito y Contratista) y sus movimientos.

12. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Base.

12.1.- Procedimiento para la Aplicación de Multas.-

El procedimiento para la aplicación de las multas será el siguiente:

12.1.1.- La detección de deficiencia y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por la I.T.S.

12.1.2.- La detección de incumplimientos a las Bases por parte de la I.T.S. quedará registrada por escrito en el Libro Manifold y será motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

12.1.3.- Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por parte de la I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S, dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el libro Manifold.

12.1.4.- El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Tránsito de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Tránsito resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

12.1.5.- En caso en que el Director de Tránsito confirme la multa y el valor de esta sea igual o superior a 5 U.T.M., el Contratista podrá apelar ante el señor Alcalde, dentro de un plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la resolución del Director de Tránsito. El señor Alcalde resolverá dentro de diez días hábiles siguientes de presentada la apelación.

12.1.6.- El Director de Tránsito como el señor Alcalde podrán disminuir la multa, pero no podrán aumentarla o dejarla sin efecto.

12.1.7.- En el caso en que el señor Alcalde no se pronuncie dentro de los plazos establecidos, se entenderá que se rechaza la apelación según corresponda
12.1.8.- La Multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se pronuncia sobre ella.

12.1.9.- Ejecutoriada la multa, debe ser cancelada en Tesorería Municipal.

13.2 Se Penarán los siguientes Incumplimientos a la Bases.- Será objeto de multas las siguientes situaciones:

13.2.1.- Atraso en la entrega y/o renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato debidamente reajustada y/o del seguro de responsabilidad civil y daños a terceros con el equivalente a 10 U.T.M. por día de atraso.

12.2.2.- Por no ingresar en fecha libro Manifold con el equivalente de 0,2 U.T.M. por cada día de atraso.

12.2.3.-Por no mantener ante el Departamento de Ingeniería el listado actualizado del personal adscrito al servicio de mantención con el equivalente de 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

12.2.4.- Por no presentar informe de la Mutual de Seguridad adscrita en el estado de pago mensual de servicio de mantención, con el equivalente de 0,5 U.T.M. por día de atraso.

12.2.5.- Por no encontrarse actualizado el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al Servicio, con equivalente a 0,2 U.T.M. por vez detectado.

12.2.6.- Por no presentar informe diario de trabajo realizado a la Dirección de Tránsito, con equivalente a 0,2, U.T.M. por vez que ocurra.

12.2.7.- Falta de los vehículos o equipos ofertados, destinados al servicio de mantención o fiscalización, con equivalente a 4 U.T.M. por jornada de trabajo.

12.2.8.- Por no almacenar en los plazos y en el lugar correspondiente, las señales de tránsito y el mobiliario urbano retirado, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.

12.2.9.- Utilizar vehículos de año de fabricación inferiores al año ofertado o solicitado y/o registrado, sin previo aviso por escrito a la Dirección de Tránsito, justificando claramente las circunstancias del reemplazo. Esto será multado con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.

12.2.10.- Incumplimiento de los horarios aprobados para el inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 1 U.T.M., por cada hora de atraso o su proporción.

12.2.11.-Falta o desperfecto por más de 24 horas, de cualquiera de los equipos de comunicación exigidos, con el equivalente a 1 U.T.M. por día sin comunicación, después de transcurridas las primeras 24 horas.

12.2.12.- Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos de señales o mobiliario urbano por parte del personal empleado por la empresa, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
12.2.13.- Por no incorporar el vehículo de reemplazo en el plazo definido por la I.T.S., con el equivalente a 1 U.T.M. por vehículo y hora de atraso, después de 2 horas de atraso.

12.2.14.- Por atraso en poner a disposición del municipio los vehículos y recursos humanos del contrato en caso de emergencia, con el equivalente de 0,5 U.T.M. por hora de atraso.

12.2.15.- Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas por la I.T.S. en el libro Manifold, dentro de los plazos establecidos para ello, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora de atraso.

12.2.16.- Por no registrar en el libro Manifold u omitir novedades, circunstancias extraordinarias, irregularidades en las mantenciones y/o hechos relevantes del día por parte del Jefe de Mantención y que fueran pesquisados por la I.T.S., con el equivalente a 0,5, U.T.M. por vez detectado.

12.2.17.- Por modificar sin la autorización de la I.T.S., recorridos y horarios de inicio y término de prestación de servicio de mantención, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

12.2.19.- Por no ejecutar la reparación y/o reposición del mobiliario urbano o señales de tránsito en el plazo otorgado por la I.T.S., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de atraso.

12.2.20.- Por atraso en los plazos otorgados por la I.T.S. para la reparación de daños provocados a la propiedad pública y/o privada durante la ejecución del servicio, con el equivalente de 1 U.T.M. por día de atraso.

12.2.21.- Por no contar con el vehículo de recorrido con las herramientas, equipos o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por jornada de trabajo que ocurra.

12.2.22.- Por no cumplir con el plazo dado en el libro Manifold por la I.T.S. para la incorporación, reparación, traslado, retiro, reemplazo y/o reposición de señales de tránsito o mobiliario urbano, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

12.2.23.- Por atrasos en la actualización del catastro de señales de tránsito y mobiliario urbano de acuerdo a lo solicitado en la Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por cada día de atraso.

12.2.24.- Por no contar con los requisitos y documentación solicitada en las Especificaciones Técnicas de los vehículos, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que acontezca.

12.2.25.- Por atraso en la presentación diaria ante la I.T.S. del Jefe de Mantención, con el equivalente a 0,2 U.T.M. por hora de atraso.

12.2.26.- Por ausencia del Jefe de Mantención, con equivalente a 1 U.T.M. por día de ausencia.

12.2.27.- Por no contar con la dotación de personal ofertada para la mantención, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por trabajador faltante por día.

12.2.28.- Por no presentación del personal con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

12.2.29.- No ingresar los días lunes al inicio de la jornada el vehículo de inspección con su estanque lleno de combustible, equivalente a 0,5 U.T.M. por vez pesquisado.

12.2.30.- Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la aplicación de una multa, a la recepción de la orden y/o instrucciones con el plazo otorgado por la LT.S. o el rechazo de la apelación deducida en su caso, podrán ser corregidas por la Municipalidad a través de terceros, siendo sus costos de cargo del contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad 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.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo,.....,

En representación de la Empresa: ..... RUT.....

vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 6

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 8

OFERTA TÉCNICA – PERSONAL OFERTADO

Oferente: _____

Licitación: _____

PERSONAL OFERTADO	
Cargo	Nombre y Apellidos
SUPERVISOR DEL SERVICIO	Sr (a):

Cantidad de Personal en terreno	_____ Personas
(Incluir al Jefe o Supervisor del Servicio	

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE OBRAS EJECUTADAS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej: 812-XX-XX19)	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **julio 2017 a julio de 2020** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.2 de las BAG) u órdenes de compra Con "Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembro que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 10

JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO

Oferente: _____

Licitación: _____

JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO	_____ Nombre y Apellidos

Adjuntar curriculum a este anexo.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO Nº 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

*Se adjunta en Portal archivo Excel para llenado Oferta Económica (en Detalle), de igual manera debe señalar en este anexo el monto Neto Ofertado en el Portal.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

FORMATO N° 11.1

OFERTA ECONÓMICA PRECIOS UNITARIOS

PRODUCTO	CODIGO/ M^2, Lineal u otro (especificar)	VALOR NETO
DEMARCACIÓN		
Demarcación Vial Acrílica Alto Trafico con pintura Base Agua		
Demarcación Vial Acrílica Alto tráfico con pintura Acrílica base Solvente		
Demarcación Vial Termoplástico Alto Trafico		
Borrado con fuego o similares		
Borrado con Emulsión asfáltica o similar		
Borrado con Pintura o Similar		
LIMPIEZA		
Lavado a Vapor		
Lavado con Agua		
Adquisición de Señales Verticales		
SENALES REGLAMENTARIAS		Se deben ofertar todas sus tipologías
Prioridad	RPI	
Prohibición	RPO	
Restricción	RR	
Obligación	RO	
Autorización	RA	
ADVERTENCIAS DE PELIGRO		Se deben ofertar todas sus tipologías
Geométricas	PG	
Física	PF	
Intersecciones	PI	
Operativas	PO	
Especiales	PE	
INFORMATIVAS		Se deben ofertar todas sus tipologías
Pre señalización	IP	
Dirección	ID	
Confirmación	IC	
Identificación	IV	
Localización	IL	
Servicio	IS	
Turística	IT	
Autopistas y Autovías	IAA	
Otras	IO	
Prioridad	RPI	
MOBILIARIO URBANO		
Tachas		
Tachas Solares		
Tachones		
Semi Tachones		
HITOS VIALES		Se debe ofertar todas sus tipologías
Tubulares Flexibles		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

Vértice		
ELEMENTOS DE CANALIZACIÓN		Se deben ofertar todas sus topologías
Vallas Peatonales		
Defensa camineras		
Carro de Flecha		
Hitos Luminosos Solares		
Espejo Convexo		
Balizas Luminosas Solares		
Pilotes		
New Jersey		
Banda Alertadora		
Lomo de Toro de Caucho médium		
Lomo de Toro de Caucho Royal		
Lomo de Toro de Caucho Standard		
	VALOR TOTAL NETO*	$
	I.V.A.	$
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	$

*El valor ofertado deberá ser igual al formato Nº 11.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

ITINERARIO

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

PUBLICACIÓN	13 de julio de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 13 al 23 de julio de 2020 a través de www.mercadopublico.cl
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	28 de julio de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	06 de agosto de 2020 a las 15:30 a través de www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	06 de agosto de 2020 a las 15:31 a través de www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta las **14:00 horas** del 06 de agosto de 2020 en Sec. Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	25 de agosto de 2020
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	17 de septiembre de 2020
PRESUPUESTO	Municipal

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

Fecha 03/07/2020

OBLIGACION

Comprobante	721	Fecha	03/07/2020	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	CFP	Numero Doc.	160	Departamento	TRANSITO
Banco	SCOTIABANK FONDOS GENERALES	Centro Costo	TRANSITO		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	LICITACION "SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRANSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-006-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO	40,000,000	53,850,000	5,000,000	8,850,000
	Total	40,000,000			

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	40,000,000	53,850,000	5,000,000	8,850,000

PREPARADO POR
Efrain Navarro V.
Presupuesto

V° B°

03 JUL 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA