I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001142

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 25 OCT 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/2166 /2021; el Memorándum Nº 600/1059/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/ 489/ 2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/ 1155/ 2021 de la Dirección de Control; copia del Decreto Exento N°202/524/2021 convenio mandante para la ejecución de proyecto de inversión denominado "PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADA"; la Ley Nº 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, CONSERVACIÓN REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTÁNDAR DTPM EN CERRILLOS"** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **25 de octubre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **25 de octubre de 2021 hasta las 14:00 horas del 8 de noviembre de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **16 de noviembre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 25 de octubre de 2021 hasta las 11:00 horas del 24 de noviembre de 2021** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **24 de noviembre de 2021, a las 12:00 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **24 de noviembre de 2021, a las 12:01 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión Municipal de apertura estará integrada por **la Directora de Secretaria Comunal de Planificación, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de Fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001142

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

9. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Doña Gladys Morales Andrade **Secretaria Comunal de Planificación RUT: 10.570.770-3 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Don Sergio Castillo Sepúlveda, Director de Obras Municipales **Departamento de RUT: 8.773.271-1, o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Marisol Varas Cisterna **Directora de Transito, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 13.902.014-6;** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe**

10. El Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Obras Municipales en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la Subsecretaría de Transporte en un 95% y el 5% restante de presupuesto municipal, dicho gasto municipal deberá ser creada en el presupuesto municipal 2023.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/GMA/GZJ/gra
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 002166
CERRILLOS **Fecha:** 25 OCT. 2021

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

A _____

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

007142

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
002900 25.10.2021
OFICINA DE PARTES

Llámese a propuesta pública denominada Servicio de Mantención Rutinario y Periódico, Conservación reactiva y obras complementarias de Paraderos Estándar DTPM en Cerrillos, conforme a lo indicado en el memo N° 600/1059/2021 de Secplan.

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
PARA TODAS Y TODOS

MEMORÁNDUM N° 600/1059/2021

A : **SRA. LORENA FACUSE ROJAS**
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : **SRA. GLADYS MORALES ANDRADE**
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : ***SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN***

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
21 OCT 2021
ALCALDE

Cerrillos, 21 de octubre de 2021.

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/489/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1155/2021 de la Dirección de Control, Copia del Decreto exento N° 202/524/2021 convenio mandante, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, CONSERVACIÓN REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTÁNDAR DTPM EN CERRILLOS"**, se propone si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 25 de octubre de 2021.**

Sin otro particular, le saluda cordialmente

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: _____
Nº Ingreso: 3306
Hora _____

GLADYS MORALES ANDRADE
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GMA/GZJ/gra
c.c.
- Destinatario
- Archivo SECPLAN
- N° Interno _1173__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000524

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, - 7 MAYO 2021

V I S T O S:

La Centésima Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Comunal, de fecha 12 de noviembre de 2020; el Certificado N°125/2020 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia N°100/271/2021; el Ordinario N°800/084/2021 de la Dirección de Obras Municipales; la Resolución Exenta 1/2021 de la Subsecretaria de Transportes; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Resolución Exenta N°01 de fecha 4 de enero de 2021, la Subsecretaria de Transportes aprobó el Convenio Mandato para la ejecución de proyecto de inversión denominado "PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADA", suscrito con esta Municipalidad.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Centésima Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, realizada con fecha 12 de noviembre de 2020.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO MANDATO**, de fecha 12 de noviembre de 2020, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la **Subsecretaría de Transportes,** representada por su Subsecretario don **José Luis Domínguez Covarrubias**, mediante el cual las partes, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto, **LA SUBSECRETARÍA** encomienda, en forma completa e irrevocable, a **LA MUNICIPALIDAD**, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado **"PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADA"**, Código BIP N°30470040-0.

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan a **LA SUBSECRETARÍA** en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio, y en todo lo que no esté especificamente estipulado en él, **LA MUNICIPALIDAD** quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen sus propias actividades.

La MANDATARIA acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión (IDI), del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social (MIDESO), en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto consiste en la ejecución de obras de Mantenimiento Rutinario y Conservación Reactiva de los puntos de parada, todo ello conforme a los términos de referencia del proyecto.

TERCERO: Corresponderá a **LA SUBSECRETARÍA** en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes, Partida 19, Capítulo 01, Programa 03, según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACION / N°	COSTO TOTAL M$
SUBSECRETARIA	SUBTITULO 31, ITEM 02, ASIGNACION 004	$1.682.542.-
TOTAL		**$1.682.542.-**

b) Solventar los estados de pago que formule **LA MUNICIPALIDAD,** de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.

c) Proveer de los fondos necesarios a **LA MUNICIPALIDAD,** para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de **LA MANDATARIA** y dentro de los 30 días siguientes a este, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente.

d) Supervisar el cumplimiento del presente convenio.

e) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes, Partida 19, Capítulo 01, Programa 03, a que se refiere el presente convenio mandato.

CUARTO: Son facultades de **LA SUBSECRETARÍA:**

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.

b) Requerir la información pertinente (antecedentes, documentos, entre otros), durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto por **EL MANDANTE.** Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a **LA MANDATARIA** por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra e).

c) Disponer que se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. **LA MUNICIPALIDAD** dictará a la brevedad las instrucciones del caso.

d) Requerir a **LA MANDATARIA** la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.

e) Designar como contraparte para efectos de este convenio a un funcionario o un profesional contratado a honorarios que ostente la calidad de agente público de **LA SUBSECRETARÍA,** quien junto con la posibilidad de ejercer todas la facultades señaladas en los numerales precedentes, podrá participar en todas las instancias asociadas a la ejecución del presente convenio y del proyecto que estime relevantes, tales como acto de apertura de las ofertas, evaluación de las mismas en las que tendrá derecho a voz, entrega de terreno, recepción de obras, entre otras.

QUINTO: LA MUNICIPALIDAD procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y celeridad requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente sectorial. Las especificaciones técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a este último deberán ser aprobadas por el Ministerio de Desarrollo Social en su caso y autorizadas por **LA SUBSECRETARÍA,** salvo que se trate de iniciativas de conservación, caso en el cual solo se requerirá la aprobación de **LA SUBSECRETARÍA.**

En ejercicio de la facultad de supervisión mencionada en la cláusula tercera, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que el D.F.L. N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, impone **AL MANDANTE**, compatibilizándolas con las propias de **LA MANDATARIA.**

En virtud de lo anterior **LA MUNICIPALIDAD** deberá:

a) Remitir copia del acto administrativo que aprueba el presente convenio mandato, dentro del plazo de 15 días corridos contados desde su dictación.

b) Remitir copia de las Bases Administrativas y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas), Itemizado y del cronograma de licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación del último de los actos administrativos que aprueban el presente convenio; en todo caso, dicho envío debe efectuarse con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la publicación de las Bases. Asimismo, **LA MANDATARIA** deberá informar oportunamente a **LA SUBSECRETARÍA** de cualquier modificación a las Bases.

c) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde que éstas se comuniquen a los interesados de acuerdo a la normativa correspondiente;

d) Remitir copia del acta de apertura de la licitación dentro de los 2 días siguientes a la realización del acto de apertura;

e) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuestas de adjudicación declaración de desierta, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la firma de la respectiva acta de evaluación o informe;

f) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario y del acto administrativo aprobatorio del mismo en un plazo no superior a 2 días corridos contados desde su total tramitación; igual obligación regirá respecto de los contratos suscritos para consultorías. Misma obligación regirá respecto de los actos modificatorios de los mismos.

g) Remitir copia del Decreto fundado que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde su total tramitación.

h) En caso de ser requerido por **LA SUBSECRETARÍA**, enviar en formato digital Planos AS BUILT de las Especialidades dentro del plazo que se le señale.

i) Informar **AL MANDANTE**, a lo menos con 5 días hábiles de anticipación, la fecha de las instancias relevantes, tales como acto de ,apertura de las ofertas, evaluación, entrega de terreno, recepción de obras, entre otras, para que la Contraparte a que hace referencia la letra e) de la cláusula cuarta pueda participar, si **LA SUBSECRETARÍA** lo estima pertinente.

SEXTO: Son también obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD**:

a) Otorgar a **LA SUBSECRETARÍA** un comprobante de ingreso por la recepción de los gastos administrativos transferidos en cada oportunidad en que esto se haya producido; este comprobante deberá especificar el origen del aporte.

b) Entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta la Subsecretaría en su oportunidad.

c) Conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente en el caso de ser requerido por **EL MANDANTE** o el Organismo Contralor.

d) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, a través de **LA SUBSECRETARÍA.**

e) Celebrar en el plazo que al efecto señalen las respectivas Bases de licitación, y, en todo caso, dentro de los 30 días siguientes de notificada la adjudicación, el contrato para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre **LA MUNICIPALIDAD** y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. **LA SUBSECRETARÍA** conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de **LA MANDATARIA** y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquellos establecidos en el presente convenio.

LA MUNICIPALIDAD deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar **AL MANDANTE** dentro de las 48 horas hábiles siguientes de su celebración, sin perjuicio de procederse, en el plazo que corresponda y con las formalidades establecidas en la Ley N°19.983, a la notificación de la cesión del crédito una vez que se emita la factura que dé cuenta de éste.

f) Remitir a **LA SUBSECRETARÍA**, en el plazo de 10 días corridos de presentados los antecedentes por el contratista, los estados de pago conforme al avance del proyecto, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava. Si dicha fecha recayera en un día inhábil, la obligación se entenderá prorrogada hasta el día hábil siguiente.

g) Proporcionar mensualmente a **LA SUBSECRETARÍA** mediante oficio u otro documento formal, información sobre la ejecución y avance de las obras, así como cualquier otra información que le sea requerida.

h) Designar un Inspector Técnico con las competencias profesionales y técnicas necesarias para llevar a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas, de manera de asegurar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto del presente convenio. **LA MUNICIPALIDAD** asume la total responsabilidad por los documentos que este inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado. Este Inspector Técnico deberá tener responsabilidad administrativa.

i) Informar a **LA SUBSECRETARÍA**, en el plazo de 5 días corridos de impuesta la medida, sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte a contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.

j) **LA MANDATARIA** deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la imagen corporativa de **LA SUBSECRETARÍA**, como responsable financiero y de **LA MUNICIPALIDAD** como Unidad Técnica.

k) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de **LA MUNICIPALIDAD** efectuar su solicitud y gestión ante **LA SUBSECRETARÍA.**

l) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.

m) Una vez totalmente tramitado el acto administrativo del **MANDANTE** que apruebe el presente convenio y notificado a LA MANDATARIA, esta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

n) **LA MUNICIPALIDAD** deberá coordinar conjuntamente con **EL MANDANTE**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin de que las autoridades de **LA SUBSECRETARÍA** puedan asistir a dichos actos.

SÉPTIMO: LA MANDATARIA asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas con el o los contratistas y toda otra garantía que, de conformidad a la normativa vigente, sea procedente exigir, carga que comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización en los casos que corresponda. Dichas garantías deberán ser pagaderas a la vista y tomadas a nombre de **LA SUBSECRETARÍA** y remitidas en original al mandante por la Unidad Técnica.

Asimismo, deberá remitir copia a **LA SUBSECRETARÍA**, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de **LA MANDATARIA** conforme a las Base Administrativas.

LA SUBSECRETARÍA podrá autorizar la entrega de anticipos para la ejecución de la obras, lo que deberá ser informado a **LA MUNICIPALIDAD**, mediante oficio para que dicha posibilidad pueda ser incorporada a las Bases de Licitación. En esta comunicación, **LA SUBSECRETARÍA** informará, además, el porcentaje del valor total de las obras a contratar que se autoriza como anticipo. En el caso que se contemple la entrega de anticipos, **LA MANDATARIA** deberá exigir una garantía por el 100% de los recursos anticipados.

OCTAVO: Los estados de pago deberán incluir, obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que **LA SUBSECRETARÍA** estime necesario impartir:

a) Oficio conductor de **LA MUNICIPALIDAD**, solicitando el pago a LA SUBSECRETARÍA.

b) Factura a nombre de: Directorio de Transporte de Santiago.RUT:N°61.959.700-1.
Dirección: Moneda N°975, piso 4, Santiago.
Giro: Administración Pública.

c) Resumen Estado de Pago, con firma de Inspector Técnico y visación de **LA MUNICIPALIDAD**, con el avance físico y financiero de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones multas y demás aspectos contractuales según correspondan.

d) Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.

e) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, correspondiente al certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que no se registran reclamos, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago.

f) Tratándose del primer estado de pago, deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, Decreto que lo aprueba, copias de las garantías entregadas, acta de entrega de terreno e inicio de obra, funcionarios responsables por parte de **LA MUNICIPALIDAD** en la ejecución de la obra, designado por Decreto del Alcalde.

NOVENO: El incumplimiento por parte de **LA MANDATARIA** de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente Convenio, dará derecho a **LA SUBSECRETARÍA** a poner término al mismo y suspender su ejecución.

DÉCIMO: El convenio tendrá vigencia a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el último acto administrativo aprobatorio del mismo, y hasta el total cumplimiento del mandato, el que no podrá exceder la cantidad de 36 meses contados desde su total aprobación.

000524

DECRETO EXENTO Nº202/ /2021

2. El convenio mandato que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
Alcalde (s)

AAG/CUCH/aaa

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaria de Transportes
Dirección de Tránsito y Transportes Público
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°125/2020

Cerrillos, 13 de noviembre de 2020

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Centésima Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 12 de noviembre del 2020 se aprobó por unanimidad, la suscripción con la **Subsecretaría de Transportes**, del Convenio Mandato y del Convenio de Colaboración para la Ejecución del Convenio Mandato para el **Plan de Mantenimiento de Puntos de Parada**, el que tiene un costo total de **$1.758.778.000**.- que será financiado con cargo al presupuesto de esa entidad pública por la suma de $1.682.542.000 y un aporte municipal de $76.236.000.-

Se deja constancia que no se encontraba presente en la sesión la señorita concejal doña Maria Luisa Figueroa Garrido.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/1542/2017, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 000271
CERRILLOS

DE ☐ **SR. ALCALDE** 04 FEB. 2021

A _____

- ☐ 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 "Convenio de Colaboración entre Subsecretaria de Transportes e Ilustre Municipalidad de Cerrillos " En Virtud de lo señalado en Resolución Exenta N°104/2021 de la DTPM y Aprobación Mandato entre subsecretaria de Transporte y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos resolución Exenta N°01/2021 de la DTPM, enviado Ord.N°800/84/2021 del Director de Obras (S).

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: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 02 FEB 2021 ALCALDE

ORD. : N° 800/ 84 /2021.-

ANT. : Correo electrónico de fecha 02.02.2021. Envía resoluciones que aprueban convenio

Resolución Exenta N ° 104/2021 de fecha 11.01.201. Aprobación de convenio de colaboración entre la Subsecretaría de Transportes y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Resolución Exenta N ° 01/2021 de fecha 04.01.201. Aprobación de convenio Mandato entre la Subsecretaría de Transportes y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDIA DOCUMENTO RECIBIDO Fecha: Nº Ingreso: 410 Hora

MAT : Solicitud de realizar Decretos de convenios.

Cerrillos, 02 FEB. 2021

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

DE: DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)
SR. MARCO MATUTE CARVAJAL

Señor Alcalde, le saludo y por el presente, solicito a Ud. si lo estima bien, favor instruir en la realización de Decretos Exentos que aprueban los Convenios en antecedente, lo anterior para comenzar con el proceso de ejecución de Bases y posteriores licitaciones de las obras definidas en Convenios.

Cabe destacar, que nuevo convenio da continuidad al plan de puesta en marcha de limpieza y mantención de paradas Transantiago, que se estima que este finalice el mes de mayo de 2021, por lo que urge agilizar una nueva licitación para continuar con la mantención y reparación de paradas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 02 FEB 2021 ALCALDE

ORD. : N° 800/ 84 /2021.-

ANT. : Correo electrónico de fecha 02.02.2021. Envía resoluciones que aprueban convenio

Resolución Exenta N ° 104/2021 de fecha 11.01.201. Aprobación de convenio de colaboración entre la Subsecretaría de Transportes y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Resolución Exenta N ° 01/2021 de fecha 04.01.201. Aprobación de convenio Mandato entre la Subsecretaría de Transportes y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDIA DOCUMENTO RECIBIDO Fecha: Nº Ingreso: 410 Hora

MAT : Solicitud de realizar Decretos de convenios.

Cerrillos, 02 FEB. 2021

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

DE: DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)
SR. MARCO MATUTE CARVAJAL

Señor Alcalde, le saludo y por el presente, solicito a Ud. si lo estima bien, favor instruir en la realización de Decretos Exentos que aprueban los Convenios en antecedente, lo anterior para comenzar con el proceso de ejecución de Bases y posteriores licitaciones de las obras definidas en Convenios.

Cabe destacar, que nuevo convenio da continuidad al plan de puesta en marcha de limpieza y mantención de paradas Transantiago, que se estima que este finalice el mes de mayo de 2021, por lo que urge agilizar una nueva licitación para continuar con la mantención y reparación de paradas.

OFICIO N°3408/ 2020

ANT.: Resolución Exenta N°488de fecha 24 de agosto de 2018 que aprueba convenio mandato entre la Subsecretaría de Transporte y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos en el contexto del "Plan de Mantenimiento de Puntos de Parada."

MAT.: Envía Convenio Mandato y Convenio de Colaboración para su gestión.

SANTIAGO, 14 de octubre de 2020

DE: FERNANDO SAKA HERRÁN
DIRECTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO

A: ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Como es de su conocimiento, en el marco del "Mejoramiento del Sistema de Transporte Público Metropolitano", en particular, los Puntos de Parada, se está implementando la iniciativa del Plan de Mantenimiento de la infraestructura tipo DTPM de los puntos de parada emplazados en su comuna, en conjunto con el equipo técnico de vuestro municipio.

Dicha propuesta define que la Subsecretaría de Transporte financiará las labores de mantenimiento, a través de un convenio mandato a la Ilustre Municipalidad de **CERRILLOS**, bajo el marco de la Ley N°18.091.

Por su parte, el municipio, como entidad mandataria, gestiona, licita, contrata y fiscaliza las labores bajo el marco de un convenio mandato suscrito en los términos de la referida ley N° 18.091.

Es del caso hacer presente a Ud. que La ejecución del plan considera un costo total de **$1.758.778.000**, de los cuales un total de **$1.682.542.000** serán financiados por la Subsecretaría de Transportes a través del Convenio mandato en cuestión. La diferencia, ascendente en este caso a **$76.236.000**, deberá ser financiada por el Municipio, como condición para la ejecución exitosa del Plan.

En este contexto, a través del presente Oficio se envían 4 copias de un Convenio Mandato y de un Convenio de Colaboración, para que el municipio realice las gestiones necesarias para firmar dichos instrumentos. Además, se solicita enviar copia del "Acta de proclamación alcalde electo" como antecedente complementario a ambos Convenios.

Una vez que las 4 copias de cada convenio sean firmadas, deberán ser enviadas a las oficinas de DTPM, ubicadas en calle Moneda #975, piso 4, para su posterior sanción por parte de la Subsecretaría de Transportes. Las resoluciones que sancionen ambos convenios y las copias suscritas por el Subsecretario serán enviadas a vuestro municipio para quesean aprobados por el respectivo acto administrativo y, posteriormente notificadas al DTPM dentro del plazo

máximo establecido en el convenio. Luego de ello, se podrá dar inicio a las gestiones de licitación de la iniciativa.

Para mayores antecedentes, favor comunicarse con la Srta. Verónica Hernández O., Coordinadora de Proyectos y Obras de la Gerencia de Planificación e Infraestructura al correo electrónico veronica.hernandez@dtpm.gob.cl

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



Firmado digitalmente por Fernando Andres Saka Herran
Fecha: 2020.10.29 11:30:40 -03'00'

FERNANDO SAKA HERRÁN
DIRECTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO

MOP/AAS/VHO/KCP/jes

Adjunta:
- Convenio Mandato y Convenio de Colaboración.

Distribución:
- Dirección de Obras Municipalidad de Cerrillos.
- Secretaría de Planificación Comunal de Cerrillos.
- Dirección de Tránsito de la comuna de Cerrillos.
- Gerencia de Infraestructura, Directorio de Transporte Público Metropolitano.

Resolución Exenta N° 1/2021 DTPM

Santiago, 04/01/2021

APRUEBA CONVENIO MANDATO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 18.059; en la Ley N° 18.091, que Establece Normas Complementarias de Incidencia Presupuestaria, de Personal y de Administración Financiera; la Ley N° 20.378, que Crea un Subsidio Nacional para el Transporte Público Remunerado de Pasajeros; la Ley Nº 21.192, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2020; los Decretos con Fuerza de Ley Nº 343 y N° 279, de 1953 y 1960, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; el Decreto Supremo N° 32, de 2008, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes; el Decreto Supremo N° 34, de 2018, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que nombra a don José Luis Domínguez Covarrubias en el cargo de Subsecretario de Transportes; el Instructivo Presidencial N° 1, de 2003, que creó el Comité de Ministros para el Transporte Urbano de la ciudad de Santiago y sus posteriores modificaciones; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, del Ministerio de Hacienda y su Reglamento, aprobado mediante Decreto N° 1.177, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el Decreto N° 384, de 2020, del Ministerio de Hacienda, que identifica iniciativas de inversión en el presupuesto del sector público para el año 2020, en Programa Transantiago del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; la Resolución N° 10, de 2018, de la Subsecretaría de Transportes, que aprueba "formato tipo de Convenio Mandato para la ejecución de iniciativas de inversión y de proyectos de conservación de infraestructura pública, con cargo al Subtítulo 31, del programa 03, del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes"; el Acta de Proclamación de fecha 29 de noviembre de 2016, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana; lo establecido en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y en la demás normativa que resulte aplicable.

CONSIDERANDO:

1º Que, el inciso cuarto del artículo 16 de la Ley N° 18.091, permite a las entidades a las cuales se les aplica, entre ellas, la Subsecretaría de Transportes, encomendar a los organismos técnicos del Estado, por medio de un mandato completo e irrevocable, la licitación, adjudicación, celebración de los contratos y la ejecución de estudios, proyección, construcción y conservación de obras de cualquier naturaleza que hayan sido previamente identificadas.

2º Que, en el mismo sentido, el artículo 20, de la Ley N° 20.378, que Crea un Subsidio Nacional para el Transporte Público Remunerado de Pasajeros, dispone que el Ministerio de Transportes podrá construir, mantener, modificar, ampliar, reparar, conservar y concesionar obras públicas menores contenidas en los Planes Maestros de Infraestructura de Transporte Público, facultándolo

expresamente para encomendar a los organismos técnicos del Estado la ejecución de obras contenidos en él, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 18.091.

3° Que, el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, por medio de la Subsecretaría de Transportes, se encuentra permanentemente evaluando la pertinencia llevar a cabo iniciativas de inversión y conservación que tengan por objeto poner a disposición del Sistema de Transporte Público de Pasajeros de la Provincia de Santiago y de las comunas de Puente Alto y San Bernardo una infraestructura pública de calidad que le permita alcanzar mayores niveles de eficiencia en su operación.

4° Que, en razón de lo anterior, es necesario encomendar a organismos técnicos del Estado con conocimiento y competencias necesarias, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos relativos a los proyectos cuyo financiamiento se determine de conformidad a lo anteriormente expuesto, para lo cual será de rigor la suscripción de los correspondientes Convenios Mandato según lo establece la normativa vigente.

5° Que, teniendo presente lo indicado en los considerandos precedentes, la Ley N° 21.192, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, asignó al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones los recursos para la ejecución de las obras de **"CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA TRANSANTIAGO"**.

6° En este contexto, el Decreto N° 384, de 2020, del Ministerio de Hacienda, que identifica iniciativas de inversión en el presupuesto del sector público para el año 2020, en Programa Transantiago del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, contempló recursos para la ejecución del proyecto **"CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA TRANSANTIAGO"** Código BIP N° 30470040-0, dentro del cual se encuentra el denominado **"PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADAS"**.

7° Qué, a través de la Resolución N° 10, de 2018, de la Subsecretaría de Transportes, citada en Vistos, se aprobó el "formato tipo de Convenio Mandato para la ejecución de iniciativas de inversión y de proyectos de conservación de infraestructura pública, con cargo al Subtítulo 31, del programa 03, del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes", la cual fue tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 5 de junio de 2018.

8° Que, con fecha 12 de noviembre de 2020, la Subsecretaría de Transportes y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, suscribieron el Convenio Mandato para la ejecución de las obras de conservación para la ejecución del denominado **"PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADAS"**, cuyo texto se ajusta a aquel contenido en la mencionada Resolución N° 10, de 2018, citada en el considerando anterior, que por este acto se aprueba.

9° Que, el artículo 12.10, letra b), de la Resolución N° 7, de 2019, citada en Vistos, establece que los actos que aprueben convenios que se ajusten a un formato tipo aprobado previamente por la Contraloría General de la República, estarán exento del trámite de Toma de Razón.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el Convenio Mandato suscrito entre la Subsecretaría de Transportes y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que se transcribe a continuación:

"CONVENIO MANDATO

ENTRE

LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Y

LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 12 de noviembre de 2020, entre la ***SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES****, representada por su Subsecretario don José Luis Domínguez Covarrubias, cédula nacional de identidad N° 6.372.293-6, ambos con domicilio en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, en adelante e indistintamente* ***"LA SUBSECRETARÍA" y/o "EL MANDANTE"****, y la* ***ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS****, representada por su Alcalde don Arturo Aguirre Gacitúa, cédula nacional de identidad Nº 6.062.144-6, ambos domiciliados en Av. Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente* ***"LA MUNICIPALIDAD" y/o "LA MANDATARIA"****, quienes expresan que en la representación en que comparecen, se conviene el siguiente Convenio Mandato:*

PRIMERO: *Por este acto,* ***LA SUBSECRETARÍA*** *encomienda, en forma completa e irrevocable, a* ***LA MUNICIPALIDAD****, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado "PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADA", Código BIP N°30470040-0.*

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan a ***LA SUBSECRETARÍA*** *en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.*

En cumplimiento del presente convenio, y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, ***LA MUNICIPALIDAD*** *quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen sus propias actividades.*

La MANDATARIA *acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.*

SEGUNDO: *Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión (IDI), del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social (MIDESO), en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto consiste en la ejecución de obras de Puesta a Punto, Mantenimiento Rutinario y Conservación Reactiva de los puntos de parada, todo ello conforme a los términos de referencia del proyecto.*

TERCERO: *Corresponderá a* ***LA SUBSECRETARÍA*** *en su calidad de organismo mandante:*

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y

Administración General de Transportes, Partida 19, Capítulo 01, Programa 03, según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	*ASIGNACIÓN / Nº*	*COSTO TOTAL M$*
SUBSECRETARÍA	*SUBTITULO 31, ITEM 02, ASIGNACIÓN 004*	*$1.682.542*
TOTAL		*$1.682.542*

*b) Solventar los estados de pago que formule **LA MUNICIPALIDAD**, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.*

*c) Proveer de los fondos necesarios a **LA MUNICIPALIDAD**, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de **LA MANDATARIA** y dentro de los 30 días siguientes a este, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente.*

d) Supervisar el cumplimiento del presente convenio.

e) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes, Partida 19, Capitulo 01, Programa 03, a que se refiere el presente convenio mandato.

CUARTO:** Son facultades de **LA SUBSECRETARÍA:

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.

*b) Requerir la información pertinente (antecedentes, documentos, entre otros), durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto por **EL MANDANTE**. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a **LA MANDATARIA** por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra e).*

*c) Disponer que se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. **LA MUNICIPALIDAD** dictará a la brevedad las instrucciones del caso.*

*d) Requerir a **LA MANDATARIA** la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.*

*e) Designar como contraparte para efectos de este convenio a un funcionario o un profesional contratado a honorarios que ostente la calidad de agente público de **LA SUBSECRETARÍA**, quien junto con la posibilidad de ejercer todas la facultades señaladas en los numerales precedentes, podrá participar en todas las instancias asociadas a la ejecución del presente convenio y del proyecto que estime relevantes, tales como acto de apertura de las ofertas, evaluación de las mismas en las que tendrá derecho a voz, entrega de terreno, recepción de obras, entre otras.*

***QUINTO: LA MUNICIPALIDAD** procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y celeridad requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente sectorial. Las especificaciones técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a este último deberán ser aprobadas por el Ministerio de Desarrollo Social en su caso y autorizadas por **LA SUBSECRETARÍA**, salvo que se trate*

de iniciativas de conservación, caso en el cual solo se requerirá la aprobación de ***LA SUBSECRETARÍA.***

En ejercicio de la facultad de supervisión mencionada en la cláusula tercera, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que el D.F.L. N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, impone ***AL MANDANTE****, compatibilizándolas con las propias de* ***LA MANDATARIA.***

En virtud de lo anterior ***LA MUNICIPALIDAD*** *deberá:*

a) Remitir copia del acto administrativo que aprueba el presente convenio mandato, dentro del plazo de 15 días corridos contados desde su dictación.

b) Remitir copia de las Bases Administrativas y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas), Itemizado y del cronograma de licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación del último de los actos administrativos que aprueban el presente convenio; en todo caso, dicho envío debe efectuarse con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la publicación de las Bases. Asimismo, ***LA MANDATARIA*** *deberá informar oportunamente a* ***LA SUBSECRETARÍA*** *de cualquier modificación a las Bases.*

c) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde que éstas se comuniquen a los interesados de acuerdo a la normativa correspondiente;

d) Remitir copia del acta de apertura de la licitación dentro de los 2 días siguientes a la realización del acto de apertura;

e) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuestas de adjudicación declaración de desierta, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la firma de la respectiva acta de evaluación o informe;

f) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario y del acto administrativo aprobatorio del mismo en un plazo no superior a 2 días corridos contados desde su total tramitación; igual obligación regirá respecto de los contratos suscritos para consultorías. Misma obligación regirá respecto de los actos modificatorios de los mismos.

g) Remitir copia del Decreto fundado que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde su total tramitación.

h) En caso de ser requerido por ***LA SUBSECRETARÍA****, enviar en formato digital Planos AS BUILT de las Especialidades dentro del plazo que se le señale.*

i) Informar ***AL MANDANTE****, a lo menos con 5 días hábiles de anticipación, la fecha de las instancias relevantes, tales como acto de apertura de las ofertas, evaluación, entrega de terreno, recepción de obras, entre otras, para que la Contraparte a que hace referencia la letra e) de la cláusula cuarta pueda participar, si* ***LA SUBSECRETARÍA*** *lo estima pertinente.*

SEXTO: *Son también obligaciones de* ***LA MUNICIPALIDAD:***

a) *Otorgar a **LA SUBSECRETARÍA** un comprobante de ingreso por la recepción de los gastos administrativos transferidos en cada oportunidad en que esto se haya producido; este comprobante deberá especificar el origen del aporte.*

b) *Entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta la Subsecretaría en su oportunidad.*

c) *Conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente en el caso de ser requerido por **EL MANDANTE** o el Organismo Contralor.*

d) *Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, a través de **LA SUBSECRETARÍA.***

e) *Celebrar en el plazo que al efecto señalen las respectivas Bases de licitación, y, en todo caso, dentro de los 30 días siguientes de notificada la adjudicación, el contrato para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre **LA MUNICIPALIDAD** y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. **LA SUBSECRETARÍA** conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de **LA MANDATARIA** y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquellos establecidos en el presente convenio.*

***LA MUNICIPALIDAD** deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar **AL MANDANTE** dentro de las 48 horas hábiles siguientes de su celebración, sin perjuicio de procederse, en el plazo que corresponda y con las formalidades establecidas en la Ley Nº 19.983, a la notificación de la cesión del crédito una vez que se emita la factura que dé cuenta de éste.*

f) *Remitir a **LA SUBSECRETARÍA**, en el plazo de 10 días corridos de presentados los antecedentes por el contratista, los estados de pago conforme al avance del proyecto, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava. Si dicha fecha recayera en un día inhábil, la obligación se entenderá prorrogada hasta el día hábil siguiente.*

g) *Proporcionar mensualmente a **LA SUBSECRETARÍA** mediante oficio u otro documento formal, información sobre la ejecución y avance de las obras, así como cualquier otra información que le sea requerida.*

h) *Designar un Inspector Técnico con las competencias profesionales y técnicas necesarias para llevar a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas, de manera de asegurar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto del presente convenio. **LA MUNICIPALIDAD** asume la total responsabilidad por los documentos que este inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado. Este Inspector Técnico deberá tener responsabilidad administrativa.*

i) *Informar a **LA SUBSECRETARÍA**, en el plazo de 5 días corridos de impuesta la medida, sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.*

j) **LA MANDATARIA** deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la imagen corporativa de **LA SUBSECRETARÍA**, como responsable financiero y de **LA MUNICIPALIDAD** como Unidad Técnica.

k) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de **LA MUNICIPALIDAD** efectuar su solicitud y gestión ante **LA SUBSECRETARÍA**.

l) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.

m) Una vez totalmente tramitado el acto administrativo del **MANDANTE** que apruebe el presente convenio y notificado a **LA MANDATARIA**, esta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

n) **LA MUNICIPALIDAD** deberá coordinar conjuntamente con **EL MANDANTE**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin de que las autoridades de **LA SUBSECRETARÍA** puedan asistir a dichos actos.

SÉPTIMO: LA MANDATARIA asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas con el o los contratistas y toda otra garantía que, de conformidad a la normativa vigente, sea procedente exigir, carga que comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización en los casos que corresponda. Dichas garantías deberán ser pagaderas a la vista y tomadas a nombre de **LA SUBSECRETARÍA** y remitidas en original al mandante por la Unidad Técnica.

Asimismo, deberá remitir copia a **LA SUBSECRETARÍA**, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de **LA MANDATARIA** conforme a las Bases Administrativas.

LA SUBSECRETARÍA podrá autorizar la entrega de anticipos para la ejecución de las obras, lo que deberá ser informado a **LA MUNICIPALIDAD**, mediante oficio para que dicha posibilidad pueda ser incorporada a las Bases de Licitación. En esta comunicación, **LA SUBSECRETARÍA** informará, además, el porcentaje del valor total de las obras a contratar que se autoriza como anticipo. En el caso que se contemple la entrega de anticipos, **LA MANDATARIA** deberá exigir una garantía por el 100% de los recursos anticipados.

OCTAVO: Los estados de pago deberán incluir, obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que **LA SUBSECRETARÍA** estime necesario impartir:

a) Oficio conductor de **LA MUNICIPALIDAD**, solicitando el pago a **LA SUBSECRETARÍA.**
b) Factura a nombre de: Directorio de Transporte de Santiago.
RUT: N°61.959.700-1.
Dirección: Moneda N°975, piso 4, Santiago.
Giro: Administración Pública.
c) Resumen Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y visación de **LA MUNICIPALIDAD**, con el avance físico y financiero de la obra en porcentaje, y con las especificaciones de los anticipos, retenciones multas y demás aspectos contractuales según correspondan.

d) *Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.*
e) *Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, correspondiente al certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que no se registran reclamos, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago.*
f) *Tratándose del primer estado de pago, deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, Decreto que lo aprueba, copias de las garantías entregadas, acta de entrega de terreno e inicio de obra, funcionarios responsables por parte de* ***LA MUNICIPALIDAD*** *en la ejecución de la obra, designado por Decreto del Alcalde.*

NOVENO: *El incumplimiento por parte de* ***LA MANDATARIA*** *de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente Convenio, dará derecho a* ***LA SUBSECRETARÍA*** *a poner término al mismo y suspender su ejecución.*

DÉCIMO: *El convenio tendrá vigencia a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el último acto administrativo aprobatorio del mismo, y hasta el total cumplimiento del mandato, el que no podrá exceder la cantidad de 36 meses contados desde su total aprobación.*

DÉCIMO PRIMERO: *Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.*

DÉCIMO SEGUNDO: *El nombramiento de don José Luis Domínguez Covarrubias para representar a la* ***SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES****, consta en el Decreto Supremo N°34, de fecha 12 de marzo de 2018, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.*

El nombramiento del Alcalde de la ***ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS****, don Arturo Aguirre Gacitúa, consta en Acta de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2016 del Primer Tribunal Electoral Regional de la Región Metropolitana.*

DÉCIMO TERCERO: *El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares igualmente auténticos, quedando dos de ellos en poder de cada una de las partes."*

Firmado por: José Luis Domínguez Covarrubias, Subsecretario de Transportes, y **Arturo Aguirre Gacitúa,** Alcalde Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

2° IMPÚTESE el gasto que irroga la presente resolución, que asciende a la suma de $1.682.542.000 de acuerdo a lo siguiente:

La suma de hasta **$1.000.000 (un millón de pesos chilenos)** al Programa 03, Subtítulo 31 *"Iniciativas de Inversión"*, Ítem 02 *"Proyectos"*, Asignación 004 *"Obras Civiles"* del presupuesto vigente de Secretaría y Administración General de Transportes para el año 2020, aprobado mediante Ley N° 21.192.

El saldo insoluto se imputará al presupuesto de la Subsecretaría de Transportes, en el mismo programa presupuestario y clasificador de gasto que corresponda al presupuesto de los años 2021, 2022 y 2023, siempre y cuando se contemplen los recursos suficientes para ese fin en la Ley de presupuesto respectiva.

3° **NOTIFÍQUESE** la presente Resolución Exenta a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ
COVARRUBIAS
SUBSECRETARIO DE
TRANSPORTES
SUBSECRETARIA DE
TRANSPORTES

XBM / AAR / PSS / ASC / KCÁ / MWP / FAA / FSH / XRL / MOP / VHO / JSG / AAS / faa

Resolución Exenta N° 1/2021 DTPM

Distribución:
DIRECTORIO DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO – OFICINA DE PARTES
DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIVISION LEGAL
GABINETE SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES
SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

Para verificar la validez de este documento debe escanear el código QR y descargar una copia del documento desde el Sistema de Gestión Documental.

E53527/2020

CONVENIO MANDATO

ENTRE

LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Y

LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 12 de Noviembre de 2020, entre la **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES**, representada por su Subsecretario don José Luis Domínguez Covarrubias, cédula nacional de identidad N° 6.372.293-6, ambos con domicilio en calle Amunátegui N°139, comuna y ciudad de Santiago, en adelante e indistintamente **"LA SUBSECRETARÍA" y/o "EL MANDANTE"**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, representada por su Alcalde don Arturo Aguirre Gacitúa, cédula nacional de identidad N°6.062.144-6, ambos domiciliados en Av. Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente **"LA MUNICIPALIDAD"** y/o **"LA MANDATARIA"**, quienes expresan que en la representación en que comparecen, se conviene el siguiente Convenio Mandato:

PRIMERO: Por este acto, **LA SUBSECRETARÍA** encomienda, en forma completa e irrevocable, a **LA MUNICIPALIDAD**, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado "PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADA", Código BIP N°30470040-0.

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan a **LA SUBSECRETARÍA** en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio, y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, **LA MUNICIPALIDAD** quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen sus propias actividades.

La MANDATARIA acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión (IDI), del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social (MIDESO), en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto consiste en la ejecución de obras de Mantenimiento Rutinario y Conservación Reactiva de los puntos de parada, todo ello conforme a los términos de referencia del proyecto.

TERCERO: Corresponderá a **LA SUBSECRETARÍA** en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes, Partida 19, Capítulo 01, Programa 03, según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN / Nº	COSTO TOTAL M$
SUBSECRETARÍA	SUBTITULO 31, ITEM 02, ASIGNACIÓN 004	$ 1.682.542

Exp 53527/2020

TOTAL	$1.682.542

b) Solventar los estados de pago que formule **LA MUNICIPALIDAD**, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.

c) Proveer de los fondos necesarios a **LA MUNICIPALIDAD**, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de **LA MANDATARIA** y dentro de los 30 días siguientes a este, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente.

d) Supervisar el cumplimiento del presente convenio.

e) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del Presupuesto del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Secretaría y Administración General de Transportes, Partida 19, Capitulo 01, Programa 03, a que se refiere el presente convenio mandato.

CUARTO: Son facultades de **LA SUBSECRETARÍA:**

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.

b) Requerir la información pertinente (antecedentes, documentos, entre otros), durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto por **EL MANDANTE**. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a **LA MANDATARIA** por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra e).

c) Disponer que se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. **LA MUNICIPALIDAD** dictará a la brevedad las instrucciones del caso.

d) Requerir a **LA MANDATARIA** la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.

e) Designar como contraparte para efectos de este convenio a un funcionario o un profesional contratado a honorarios que ostente la calidad de agente público de **LA SUBSECRETARÍA**, quien junto con la posibilidad de ejercer todas la facultades señaladas en los numerales precedentes, podrá participar en todas las instancias asociadas a la ejecución del presente convenio y del proyecto que estime relevantes, tales como acto de apertura de las ofertas, evaluación de las mismas en las que tendrá derecho a voz, entrega de terreno, recepción de obras, entre otras.

QUINTO: LA MUNICIPALIDAD procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y celeridad requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente sectorial. Las especificaciones técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a este último deberán ser aprobadas por el Ministerio de Desarrollo Social en su caso y autorizadas por **LA SUBSECRETARÍA**, salvo que se trate de iniciativas de conservación, caso en el cual solo se requerirá la aprobación de **LA SUBSECRETARÍA**.

En ejercicio de la facultad de supervisión mencionada en la cláusula tercera, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que el D.F.L. N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la

Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, impone **AL MANDANTE**, compatibilizándolas con las propias de **LA MANDATARIA**.

En virtud de lo anterior **LA MUNICIPALIDAD** deberá:

a) Remitir copia del acto administrativo que aprueba el presente convenio mandato, dentro del plazo de 15 días corridos contados desde su dictación.

b) Remitir copia de las Bases Administrativas y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas), Itemizado y del cronograma de licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación del último de los actos administrativos que aprueban el presente convenio; en todo caso, dicho envío debe efectuarse con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la publicación de las Bases. Asimismo, **LA MANDATARIA** deberá informar oportunamente a **LA SUBSECRETARÍA** de cualquier modificación a las Bases.

c) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde que éstas se comuniquen a los interesados de acuerdo a la normativa correspondiente;

d) Remitir copia del acta de apertura de la licitación dentro de los 2 días siguientes a la realización del acto de apertura;

e) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuestas de adjudicación declaración de desierta, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la firma de la respectiva acta de evaluación o informe;

f) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario y del acto administrativo aprobatorio del mismo en un plazo no superior a 2 días corridos contados desde su total tramitación; igual obligación regirá respecto de los contratos suscritos para consultorías. Misma obligación regirá respecto de los actos modificatorios de los mismos.

g) Remitir copia del Decreto fundado que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde su total tramitación.

h) En caso de ser requerido por **LA SUBSECRETARÍA**, enviar en formato digital Planos AS BUILT de las Especialidades dentro del plazo que se le señale.

i) Informar **AL MANDANTE**, a lo menos con 5 días hábiles de anticipación, la fecha de las instancias relevantes, tales como acto de apertura de las ofertas, evaluación, entrega de terreno, recepción de obras, entre otras, para que la Contraparte a que hace referencia la letra e) de la cláusula cuarta pueda participar, si **LA SUBSECRETARÍA** lo estima pertinente.

SEXTO: Son también obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD**:

a) Otorgar a **LA SUBSECRETARÍA** un comprobante de ingreso por la recepción de los gastos administrativos transferidos en cada oportunidad en que esto se haya producido; este comprobante deberá especificar el origen del aporte.

b) Entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta la Subsecretaría en su oportunidad.

c) Conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente en el caso de ser requerido por **EL MANDANTE** o el Organismo Contralor.

d) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, a través de **LA SUBSECRETARÍA.**

e) Celebrar en el plazo que al efecto señalen las respectivas Bases de licitación, y, en todo caso, dentro de los 30 días siguientes de notificada la adjudicación, el contrato para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre **LA MUNICIPALIDAD** y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. **LA SUBSECRETARÍA** conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de **LA MANDATARIA** y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquellos establecidos en el presente convenio.

LA MUNICIPALIDAD deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar **AL MANDANTE** dentro de las 48 horas hábiles siguientes de su celebración, sin perjuicio de procederse, en el plazo que corresponda y con las formalidades establecidas en la Ley Nº 19.983, a la notificación de la cesión del crédito una vez que se emita la factura que dé cuenta de éste.

f) Remitir a **LA SUBSECRETARÍA,** en el plazo de 10 días corridos de presentados los antecedentes por el contratista, los estados de pago conforme al avance del proyecto, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava. Si dicha fecha recayera en un día inhábil, la obligación se entenderá prorrogada hasta el día hábil siguiente.

g) Proporcionar mensualmente a **LA SUBSECRETARÍA** mediante oficio u otro documento formal, información sobre la ejecución y avance de las obras, así como cualquier otra información que le sea requerida.

h) Designar un Inspector Técnico con las competencias profesionales y técnicas necesarias para llevar a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas, de manera de asegurar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto del presente convenio. **LA MUNICIPALIDAD** asume la total responsabilidad por los documentos que este inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado. Este Inspector Técnico deberá tener responsabilidad administrativa.

i) Informar a **LA SUBSECRETARÍA**, en el plazo de 5 días corridos de impuesta la medida, sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.

j) **LA MANDATARIA** deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la imagen corporativa de **LA SUBSECRETARÍA**, como responsable financiero y de **LA MUNICIPALIDAD** como Unidad Técnica.

k) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de **LA MUNICIPALIDAD** efectuar su solicitud y gestión ante **LA SUBSECRETARÍA.**

l) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.

m) Una vez totalmente tramitado el acto administrativo del **MANDANTE** que apruebe el presente convenio y notificado a **LA MANDATARIA**, esta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

n) **LA MUNICIPALIDAD** deberá coordinar conjuntamente con **EL MANDANTE**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin de que las autoridades de **LA SUBSECRETARÍA** puedan asistir a dichos actos.

SÉPTIMO: LA MANDATARIA asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas con el o los contratistas y toda otra garantía que, de conformidad a la normativa vigente, sea procedente exigir, carga que comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización en los casos que corresponda. Dichas garantías deberán ser pagaderas a la vista y tomadas a nombre de **LA SUBSECRETARÍA** y remitidas en original al mandante por la Unidad Técnica.

Asimismo, deberá remitir copia a **LA SUBSECRETARÍA**, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de **LA MANDATARIA** conforme a las Bases Administrativas.

LA SUBSECRETARÍA podrá autorizar la entrega de anticipos para la ejecución de las obras, lo que deberá ser informado a **LA MUNICIPALIDAD**, mediante oficio para que dicha posibilidad pueda ser incorporada a las Bases de Licitación. En esta comunicación, **LA SUBSECRETARÍA** informará, además, el porcentaje del valor total de las obras a contratar que se autoriza como anticipo. En el caso que se contemple la entrega de anticipos, **LA MANDATARIA** deberá exigir una garantía por el 100% de los recursos anticipados.

OCTAVO: Los estados de pago deberán incluir, obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que **LA SUBSECRETARÍA** estime necesario impartir:

a) Oficio conductor de **LA MUNICIPALIDAD**, solicitando el pago a **LA SUBSECRETARÍA.**
b) Factura a nombre de: Directorio de Transporte de Santiago.
RUT: N°61.959.700-1.
Dirección: Moneda N°975, piso 4, Santiago.
Giro: Administración Pública.
c) Resumen Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y visación de **LA MUNICIPALIDAD**, con el avance físico y financiero de la obra en porcentaje, y con las especificaciones de los anticipos, retenciones multas y demás aspectos contractuales según correspondan.
d) Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
e) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, correspondiente al certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que no se registran reclamos, deudas previsionales, ni

remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago.

f) Tratándose del primer estado de pago, deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, Decreto que lo aprueba, copias de las garantías entregadas, acta de entrega de terreno e inicio de obra, funcionarios responsables por parte de **LA MUNICIPALIDAD** en la ejecución de la obra, designado por Decreto del Alcalde.

NOVENO: El incumplimiento por parte de **LA MANDATARIA** de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente Convenio, dará derecho a **LA SUBSECRETARÍA** a poner término al mismo y suspender su ejecución.

DÉCIMO: El convenio tendrá vigencia a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el último acto administrativo aprobatorio del mismo, y hasta el total cumplimiento del mandato, el que no podrá exceder la cantidad de 36 meses contados desde su total aprobación.

DÉCIMO PRIMERO: Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO SEGUNDO: El nombramiento de don José Luis Domínguez Covarrubias para representar a la **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES**, consta en el Decreto Supremo N°34, de fecha 12 de marzo de 2018, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones

El nombramiento del Alcalde de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, don Arturo Aguirre Gacitúa, consta en Acta de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2016 del Primer Tribunal Electoral Regional de la Región Metropolitana.

DÉCIMO TERCERO: El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares igualmente auténticos, quedando dos de ellos en poder de cada una de las partes.

JOSÉ LUIS DOMINGUEZ COVARRUBIAS
Subsecretario de Transportes

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Exp 53527/2020

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, CONSERVACIÓN REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTÁNDAR DTPM EN CERRILLOS."

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	**25 de octubre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	**Desde el 25 de octubre de 2021, hasta las 14:00 horas del 08 de noviembre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA (opcional)	**02 de noviembre de 2021, a las 12:00 horas.** El oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos
RESPUESTAS A CONSULTAS	**16 de noviembre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	**Desde el 25 de octubre de 2021, hasta las 11:00 horas del 24 de noviembre de 2021**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	**24 de noviembre de 2021, a las 12:00 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**24 de noviembre de 2021, a las 12:01 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	**21 de diciembre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	**03 de enero de 2021**

MemorandumN° 1100 / 1155 / 2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Gladys Morales Andrades**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/1037/2021** 11:37

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
18 OCT 2021
FOLIO 1173
RECIBIDO

Mat. **Remite BAG**

Fecha **15-10-2021**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y Obras Complementarias de Paraderos Estándar DTPM en Cerrillos".

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita verificar los valores registrados en el punto 10.7 respecto del "Puntaje obtenido". Del mismo modo, se debe adjuntar la factibilidad presupuestaria para hacer frente al gasto en lo que se refiere al aporte municipal.

Cabe señalar, que esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas, dado la naturaleza de las mismas.

De ser pertinente, se debe considerar en su oportunidad el respectivo Acuerdo de Concejo.

Sin otro particular, se despide atentamente.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

MEMORÁNDUM N° 600/1037/2021

A : **SR. SERGIO ACHÁ CARTES**
DIRECTOR
DE CONTROL

DE : **SRA. GLADYS MORALES ANDRADE**
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

Cerrillos,14 de octubre de 2021.

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, CONSERVACIÓN REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTÁNDAR DTPM EN CERRILLOS"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se realizaron las correcciones, se incorporaron las correcciones mencionadas por la Dirección de Asesoría Jurídica, adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/489/2021
- Propuesta de Itinerario de licitación
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas
- Formatos

Le saluda cordialmente,

GLADYS MORALES ANDRADE
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GMA/gra
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan
- N° Interno _1158__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

16:36
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
13 OCT 2021
FOLIO 1158
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0489/2021

ANT. : ORD N°600/960/2021

MAT : Informe que indica.

Cerrillos, 12 de Octubre de 2021

DE: SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA. GLADYS MORALES ANDRADE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIODICO, CONSERVACION REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTANDAR DTPM EN CERRILLOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

1.- **Punto 10 "PAUTA DE EVALUACION ."**

Se observa que la sumatoria total de todos Criterios de Evaluación los porcentajes es igual a 105%, en el desglose por cada Criterio la sumatoria es 110%, regularizar ambos Criterios toda vez que se ajuste a un 100%.

2.- **Revisadas la Bases Administrativas Generales en comento, dado el monto del contrato, duración, se estima conveniente realizar la formalización de la propuesta a través de un Contrato mediante Escritura Pública.**

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURIDICO

JSM/jpcv
DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
01 OCT 2021
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N.° 600/960/2021

DE : **SRA. GLADYS MORALES ANDRADE**
DIRECTORA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

REF.: **SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN**

Cerrillos, 01 de octubre de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, CONSERVACIÓN REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTÁNDAR DTPM EN CERRILLOS,** Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.
Los antecedentes remitidos corresponden a:

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

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GLADYS MORALES ANDRADE
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GZJ/gra
c.c.
Destinatario
Archivo Secplan
N° Interno ____

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROGRAMA CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, CONSERVACIÓN REACTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PARADEROS ESTÁNDAR DTPM EN CERRILLOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para dar cumplimiento al convenio de colaboración entre Subsecretaría de Transporte y la Municipalidad de Cerrillos, para la Ejecución del "Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico y Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos estándar DTPM en Cerrillos" de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.

1.2. IDENTIFICACIÓN

Organismo Mandante	SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE- DTPM
Unidad Técnica	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
Unidad Técnica Encargada	Dirección de Obras

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES

La presente licitación pública se rige por la ley N°19.886, las Bases Administrativas, junto con las Aclaraciones y respuestas a consultas si las hubiere y las Especificaciones Técnicas (EE.TT), TDR emanado por la Subsecretaría de Transporte, las cuales fijan el procedimiento que reglamenta la licitación de la Municipalidad de Cerrillos, en adelante la «Municipalidad», que convoca a proponentes para el desarrollo de los Servicios requeridos. Se establecen los mecanismos de evaluación de las propuestas, la adjudicación, la contratación y los procedimientos administrativos para la contratación del servicio materia de la licitación.

Estas Bases Administrativas se complementarán siempre con las EE.TT y los TDR y las aclaraciones si hubiese como también las respuestas a consultas publicadas en el sistema del mercado público, en donde se definen todos aquellos aspectos administrativos específicos de cada servicio; por lo que en conjunto conforman el expediente de la presente licitación.

Las presentes bases son obligatorias para todos los participantes en la licitación, entendiéndose que son aceptadas, sin condición alguna, por el sólo hecho de presentar una oferta.

El contrato que emane de la presente Licitación se regirá por las normas y disposiciones establecidas en el presente Expediente de Licitación y las aclaraciones que sean expuestas en el Portal anteriormente a la apertura, sin perjuicio de las demás cláusulas que resguarden los intereses municipales contemplados en la legislación vigente.

REVISADO CONTROL

2. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

2.1. ALCANCES DEL SERVICIO

2.1.1 OBJETO DEL SERVICIO

La Municipalidad de Cerrillos requiere contratar los servicios de mantenimiento rutinario y periódico para la conservación de infraestructura tipo estándar DTPM, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos estándar DTPM en Cerrillos" en los puntos de parada pertenecientes al Sistema de Transporte Publico Metropolitano en la Comuna de Cerrillos, que permita mantener el estándar y nivel del servicio de esta infraestructura, con el fin de mejorar la experiencia de viaje de los usuarios del Sistema. Los objetivos son:

2.1.1.1.- Servicios De Mantenimiento Rutinario Y Periódico Para La Conservación De Infraestructura: Mantener Limpios y funcionales los Puntos de Parada estándar DTPM durante todo el periodo que dura el contrato, servicio que incluye retiro de grafitis, manchas, pintura, stickers, elementos orgánicos y basura en general, dejando el refugio en perfecto estado operativo, así como el levantamiento de información recogida en terreno de los deterioros y/o daño sufrido en sus partes y piezas y se requiera reposición de las mismas en la infraestructura de los Paraderos.

2.1.1.2 .- Conservación Reactiva: son aquellas labores que se realizarán para devolver a la infraestructura existente sus condiciones originales a través de la reposición de elementos que no estén cumpliendo adecuadamente la función y finalidad prevista, ya sea por sustracción o deterioros causados por desgaste natural o por actos vandálicos, tanto en andenes, como en la estructura de los refugios peatonales, así como también en el mobiliario existente en ellos, señales de información, basureros, vallas, pavimentos en mal estado, iluminación, etc. Se debe dejar el refugio en condiciones adecuadas para funcionar y no ocasionar daño a los usuarios del Sistema y dejarlo en condiciones que sea devuelto a operaciones y al sistema de mantenimiento rutinario.

2.1.1.3.- Obras Complementarias Reparaciones de pavimentos: Son aquellas referidas realizar reparaciones a la calzada para asegurar el acceso seguro del bus al punto de parada y además buena implementación del cajón de parada, frente a las paradas a mantener. Una vez que comience la ejecución del contrato la empresa deberá realizar un catastro de baches que se encuentren en frente de los puntos de paradas, en un plazo no superior a 30 días corridos, una vez entregado este catastro al Inspector del contrato, este se definirá el ritmo de trabajo para comenzar con el bacheo de calzadas.

2.1.2 Modalidad del Contrato y Duración del Servicio

La presente propuesta pública consulta por ofertas a costo fijo y a precios unitarios, de acuerdo a las etapas y servicios a contratar, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuesto incluido.

- Etapa Mantención Rutinaria y Periódica en la modalidad de costo fijo a precio unitario.
- Etapa Conservación Reactiva en la modalidad a precio unitario.
- Obras Complementarias en la modalidad a precio unitario.

REVISADO CONTROL

El servicio de Mantención Rutinaria y Periódica, se realizará bajo la modalidad de costo fijo a precio unitario, el oferente deberá considerar un valor mensual para cada punto de parada, se debe considerar los diferentes tipos de parada, de esta manera se pagará un valor fijo mensual por cada punto de parada mantenido durante el periodo de un mes por el tiempo que dure la prestación del servicio.

El Servicio de Conservación Reactiva, se llevará a cabo bajo la modalidad de precio unitario, en que cada elemento que forma parte de un punto de parada tendrá asociado un valor pactado.

El Servicio de Obras Complementarias, se llevará a cabo bajo la modalidad de precio unitario, en que cada elemento que forma parte de las obras complementarias tendrá asociado un valor pactado.

El servicio se contratará por un período de **36 meses.**

El contrato será a plazo fijo y el Oferente deberá ofertar por el total de los Servicios de acuerdo a las EE.TT., y documentos adjuntos a estas Bases, cuya ejecución se encomienda; El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías, y en general el precio del contrato comprende todos los gastos que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

La Municipalidad seleccionará a un solo oferente para la prestación de los servicios señalados anteriormente en la presente licitación.

En caso de divergencias entre los antecedentes, y especialmente entre especificaciones, primará la más exhaustiva. En el caso de servicios omitidos respecto a lo solicitado, se agregarán en el Itemizado final.

En el proceso de licitación se mantendrá por parte del Mandante como de los oferentes y del Contratista adjudicado, la irrestricta confidencialidad de los antecedentes y documentos.

El Contratista adjudicado deberá cumplir con todas las Normas Técnicas, Legales, Reglamentos, Ordenanzas Generales y Locales vigentes, que tengan relación con los servicios en licitación.

2.2. DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

Los servicios se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en el expediente oficial del presente proceso de licitación que contempla los siguientes documentos:

a) Las Bases Administrativas, EE.TT, TDR de la Subsecretaría de Transporte, los formularios y documentos de la presentación de las ofertas
b) Las "Aclaraciones" (si las hubiese), entregadas a los oferentes a través del Portal, dentro del plazo establecidos.
c) Respuestas (si las hubiese) entregadas a los oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
e) El Acta de Acuerdos Técnicos (si hubiese).

d) Contrato celebrado entre el municipio y el adjudicatario y sus modificaciones si las hubiese

2.3. DEFINICIONES

a) Para todos los efectos de las presentes Bases Administrativas, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que se señala.

b) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto de comunicación al oferente, mediante el envío de la Orden de Compra, a través del Sistema de Información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos, de los bienes licitados.

c) **ADJUDICATARIO**: Es el oferente al cual le ha sido adjudicada una licitación de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Compras.

d) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

e) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

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

g) **CONTRATO**: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el oferente o proveedor en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

h) **CONTRATISTA o CONCESIONARIO**: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

i) **DEFICIENCIA**: Cualquier inconveniente o incumplimiento a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen al rechazo de la Orden de Compra por parte de la Municipalidad.

j) **CORRECCIÓN**: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

k) **MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en Bases Administrativas Generales. Para la presente licitación, las multas serán fijadas en UTM

l) **GARANTÍA**: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo, deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el o los plazo(s) y monto(s) estipulado(s) en las presentes bases de la propuesta, con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento de contrato.

m) **INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)**: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de la adjudicación.

n) **INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL (ITM)**: Es la persona designada por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

o) **INSPECTOR TÉCNICO FISCAL (ITF):** Es la persona designada por el Órgano Central del Estado por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del convenio suscrito entre la municipalidad y el organismo externo

p) **MUNICIPALIDAD**: Es el término para identificar al Municipio contratante.

q) **OFERENTE O PROVEEDOR**: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal ChileCompra y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases de Propuesta Pública.

r) **UNIDAD TÉCNICA (UT):** La Unidad Municipal que tiene a cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, y en general velar por el exacto cumplimiento de ésta.

s) **VALOR DEL CONTRATO:** Es el precio neto propuesto por el oferente.

t) **DÍAS**: Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

u) **MES**: Se refiere al mes calendario, de acuerdo al calendario gregoriano.

v) **JORNADA**: Lapso de tiempo transcurrido entre el inicio y el término del día de servicio prestado, de acuerdo al horario indicado en las Bases.

w) **COPIAS**: Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

x) **SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Se refiere al Sistema de Información y Contratación Pública y de otros medios para compra y contratación electrónica de las Entidades Públicas en el sitio web.

y) **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.

z) **SOPORTE PAPEL**: Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

aa) **IVA**: Impuesto al Valor Agregado.

bb) **UTM**: Unidad Tributaria Mensual

cc) **Subsecretaría**: Subsecretaría del Transporte

dd) **DTPM**: Dirección de Transporte Público Metropolitano.

ee) **COPIAS**: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

Ef) **TDR:** Términos de referencia

2.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales o jurídicas, como también unión temporal de proveedores, chilenas o extranjeras en el servicio en licitación, de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases, EE.TT. y que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica, estén habilitadas para participar en llamados para la contratación o compra de un bien o servicio para la administración pública y 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 pública, 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 del acuerdo establecido respecto 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 la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.
En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad de todos sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- 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 el Proyecto o Servicio;
- ❖ Facturar y recibo de pagos;
- ❖ Entregar Informes y Estados de pago;
- ❖ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- 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.

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. Toda la documentación presentada por la UTP debe ser firmada por el representante de la Unión temporal de proveedores y no por los mandatarios de cada uno de los proveedores.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, Establecida en la legislación vigente, afectarán individualmente a cada integrante considerado en la Unión. 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 hábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

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.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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.

2.5 NORMAS QUE LO RIGEN:

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

Todo el proceso de compra o contratación 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).

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas TDR de la Subsecretaría de Transporte, Ofertas, Aclaraciones y Respuestas.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Transporte Público de la Subsecretaría de Transporte o por las otras instancias señaladas en presentes Bases.

2.6. INHABILIDADES PARA CONTRATAR

Estará prohibido suscribir contratos con:

a) Funcionarios directivos de la Municipalidad y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad.

b) Con personas y empresas unidas a los funcionarios directivos por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

c) Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.

d) No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, los condenados por delitos concursales y aquellos según lo dispone el artículo 4° de la ley 19.886, 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.

e) Con personas jurídicas que han sido condenadas, temporal o perpetuamente a la prohibición de celebrar contratos con organismos del Estado, en virtud de haberse

establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, según Ley 20.393, Art. 10.

f) Con autoridades y funcionarios, así como contratados a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N°19.886 y el presente Reglamento, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dichos cuerpos normativos, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 64, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

g) Las causales de inhabilidad señaladas en este punto se aplicarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores y, en caso de afectar a algún integrante, la asociación deberá decidir si continúan en el procedimiento de contratación con los demás integrantes no inhabilitados, o se desisten de participar.

En el caso que el plazo venza en un día inhábil pasara el cumplimiento al día hábil siguiente.

La Unidad Licitante podrá ampliar los plazos establecidos, previa aprobación y publicación de aviso en el portal Mercado Público, siendo responsabilidad de los interesados mantenerse informados de las posibles modificaciones de plazos.

En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

2.6.2 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Registro de proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad: a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal. b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución. c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra. g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

2.6.3 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art.10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N°6 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración

faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, pudiendo la municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firmada o ejecutada la respectiva resolución, Se deberá acreditar mediante certificado emitido por la Tesorería General de la República.
3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. (Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)
Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. (Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)

2.7. VISITA A TERRENO Y REUNIÓN INFORMATIVA

Los Proponentes interesados podrán visitar y conocer la infraestructura existente y los espacios donde se ejecutará el servicio relacionados con el objeto de la presente licitación, demás características que incidan directamente en la ejecución de los servicios concurrentes, que sean apreciables en una inspección visual cuidadosa,

incluyendo accesibilidad al lugar, existencia de materias primas y materiales, y botaderos, con el fin de adquirir un conocimiento adecuado de su superficie, forma y naturaleza, y todo otro factor que pueda incidir en su propuesta. La visita no es obligatoria, y la misma será de exclusiva responsabilidad del proponente. El proponente adjudicado no podrá invocar incompatibilidades, desconocimiento de las condiciones, en que se debe prestar el servicio, para reclamar modificaciones al contrato.

En la fecha indicada en el itinerario se procederá a realizar una reunión informativa, y posteriormente se efectuara la visita a terreno de la siguiente forma:

a) La asistencia será registrada en un Acta preparada para tal efecto, y la misma deberá ser firmada. Los apoderados que asistan sin ser representantes legales de la Empresa, deberán contar con su respectivo poder simple suscrito por el representante legal. Con todo, no podrá una misma persona comparecer en nombre de dos o más proponentes

b) La visita a terreno será guiada por funcionarios de la Unidad Técnica con conocimiento de los trabajos a desarrollar. Las consultas que se presenten deberán ser canalizadas a través del portal mercado público en el proceso de preguntas y respuestas, siendo meramente referencial las respuestas entregadas en terreno.

c) Los representantes de las empresas proponentes deberán estar provistos a su costo con el transporte, vestimenta y equipo adecuado para su protección personal.

2.8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento para la ejecución del servicio materia de la presente Licitación corresponde a fondos de la Subsecretaría de Transporte Público Metropolitano (95%) y la Municipalidad de Cerrillos(5%), correspondiente al Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva de la infraestructura asociada al mantenimiento de todos los puntos de parada y las obras complementarias de reparación de pavimentos.

2.9. PRECIOS

Los precios para el pago serán los consignados en la Oferta Económica del Proponente adjudicado.

2.10. GASTOS INCLUIDOS EN LOS PRECIOS OFERTADOS

El Proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas (EE.TT.) del servicio.

A vía enunciativa se considerará el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; los gastos inherentes al cumplimiento pleno de las medidas de protección al medio ambiente y a la prevención de riesgos, exigidos por la legislación vigente y las ordenanzas locales, y en general todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del contrato. Se deja especial constancia que se considerarán incluidos en los precios los gastos generales, imprevistos y utilidades. El IVA se debe informar por separado.

Queda entendido que todo Proponente ha estudiado por su cuenta y cargo, en el sitio o terreno, la factibilidad de los trabajos y/o servicios a ejecutar, las condiciones en que se prestarán los servicios, que conoce la calidad, cantidad de los materiales necesarios para los servicios, y que por lo tanto, la Municipalidad no asume responsabilidad si la propuesta hecha por el Proponente no concuerda con las condiciones reales de prestación del servicio o con la calidad exigida en los materiales de los mismos.

2.11. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio será de Treinta y seis (36) meses, contemplando el servicio en días corridos, y comenzará a correr al día siguiente que se haya efectuado la suscripción del contrato del presente servicio. Este plazo debe considerar todo lo establecido en las EE.TT., aclaraciones, respuestas a las consultas emitidas a través del portal, incluyendo cualquier instancia y en general, cualquier trámite o acción que asegure la cabal y completa entrega del servicio.

2.12. OTRAS CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie el servicio.
Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la ejecución del servicio.

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el proveer de los equipos necesarios para el servicio.

3.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

3.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Alcaldicio que llama a licitación
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Itinerario
- Aclaración a las bases, si las hubiese.
- Oficio de observaciones, si lo hubiese.
- Formatos, Anexos
- Oferta Económica del oferente adjudicado
- Decreto de adjudicación
- Contrato.

3.2.- ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases, podrá solicitar aclaraciones ingresando preguntas hasta la fecha especificada en el Itinerario. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

En el caso que la respuesta dada por el Municipio implique una modificación a las B.A.G. o a las Especificaciones Técnicas, la municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose por tanto el plazo para la recepción de las ofertas.

3.3.- OFICIOS DE OBSERVACIONES.

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

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término para la recepción de las ofertas.

Las respuestas solicitadas por los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases, siendo contestadas en el cuadro de acción "Foro" del portal de mercadopublico.cl, en la fecha señalada en el itinerario.

Será de responsabilidad de los Oferentes el oportuno examen de las "Aclaraciones" y "Modificaciones" desde el Sistema de Información y no podrán reclamar ni alegar desconocimiento de ellas para ningún efecto.

El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno, inspecciones a maquinarias y/o equipos y entrega de muestras según procediera y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

3.4 MODIFICACIÓN DE 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.

4. 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.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos. Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato mediante el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta.

6. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. GENERALIDADES

El presente proceso de convocatoria a licitación pública, "Aclaraciones" y presentación de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), o Sistema de Información, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, N°19.886 de 2003 y su reglamento.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español, las medidas en unidades métricas y los valores en moneda nacional ($ CLP).

La Unidad licitante, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación y/o rechazar las ofertas fundadamente de acuerdo a la legislación vigente, si estima que no son convenientes para sus intereses,

Las ofertas deberán ser ingresadas vía portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin impuestos.

6.2. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas con relación a los antecedentes de esta Licitación, única y exclusivamente a través del Portal Mercado Público, hasta la fecha indicada en dicho portal.

Una vez finalizado el plazo estipulado en el cronograma no se aceptarán consultas.

El municipio no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Portal Mercado Público que no sean válidamente ingresadas al sistema.

Las consultas deberán ser claras, indicando según sea el caso, el título, artículo, inciso y letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando o requiriendo mayor información.

Las respuestas a las consultas válidamente emitidas por los Proponentes, serán entregadas por la Unidad Licitante, hasta la fecha indicada en el Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá, en cualquier momento del proceso de la licitación hasta antes de la publicación de las ofertas, publicar a través del Portal Mercado Público "Aclaraciones" de oficio que complementarán o entregarán mayor información respecto de las Bases Administrativas y Técnicas, en lo que sea pertinente.

Será de responsabilidad de los Oferentes la oportuna revisión de las "Respuestas" y "Aclaraciones" desde el Portal Mercado Público y no podrán reclamar, desconocimiento para ningún efecto. Las respuestas y aclaraciones forman parte de las bases y EE.TT.

6.3. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán declaradas inadmisibles ipso facto las siguientes ofertas:
a) Aquellas que no presenten boleta de garantía de seriedad de la oferta.
b) Aquellas que, habiendo omitido la presentación de las declaraciones juradas en la Apertura Administrativa, no las presente dentro del plazo otorgado para envío a través del foro inverso. (Con todo, si las presentare con deficiencias en ambas oportunidades, se entenderán no presentadas y la oferta será declarada inadmisible).
c) Aquellas que su oferta económicas superen el presupuesto disponible indicado en el punto 15 de estas bases.

6.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SOPORTE PAPEL

Los Oferentes deberán presentar en un sobre cerrado caratulado "Garantía de Seriedad de la Oferta" con la identificación del Proponente (Nombre o razón social y RUT), el nombre, e ID de la presente Licitación, Boleta Bancaria, Vale a la Vista o Certificado de Fianza, según lo establecido en el punto 13.1de estas Bases, de acuerdo a la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma de las Bases Administrativas

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al Portal Mercado Público, **pero si recomendable**.

Una vez recepcionado el sobre cerrado por la Secretaría Municipal, ésta timbrara recibido una copia del sobre consignando fecha y hora de la recepción de la documentación, el cual sólo certifica el ingreso del sobre, pero no la admisibilidad de los documentos, ya que ello es revisado y validado posteriormente por la Comisión de Apertura, quienes abrirán el sobre en el acto de apertura.

6.5 FORMATOS, DOCUMENTOS, Y FORMULARIOS A PRESENTAR EN LA APERTURA ADMINISTRATIVA

Todos los anexos, y todos formularios que se entreguen al pie de cada uno de ellos se deben registrar el nombre de la Empresa, nombre y firma del Proponente o del representante legal

FORMATOS:

a) **FORMATO N° 1 Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente.** Es obligatorio para todos los oferentes, 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 en este formato, y para los demás documentos administrativos, técnicos y económicos deberán venir firmados por el representante de la UTP o apoderado de la misma, previamente designado por aquellas personas jurídicas que la

conforman. 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.
En todo caso, para la presente licitación la UTP deberá presentar un documento privado para la constitución de la UTP, el que será requisito presentar conjuntamente con la oferta, con el compromiso de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.

b) **FORMATO N° 2 Declaración simple de conocimiento y aceptación de Propuestas.**

c) **FORMATO N° 3 Declaración Jurada 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.

d) **FORMATO N° 4 Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación**

e) **FORMATO N° 5 Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238**, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

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

f) **FORMATO N° 6 Declaración Simple acreditando que no se encuentra afecto al inciso 6° del art. 4° de la Ley 19.886**; además de las inhabilidades del inciso 1 del artículo 4 de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393.

h) **FORMATO N° 7 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.

6.5.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

1-A Si el oferente es PERSONA JURÍDICA, tratándose de sociedades anónimas y en comandita se requiere la escritura de designación de gerente, además se deberá acompañar los siguientes documentos:

2-A **COPIA VIGENTE DEL RUT DE LA EMPRESA.**

3-A.- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODERES** otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

4-A.- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD** otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

En el caso de la U.T.P, todos los documentos administrativos, técnicos y económicos deben ser adjuntados con la firma del representante o apoderado de la U.T.P. y no por la firma de los mandatarios de cada una de las empresas que la conforman.

5-A Si el oferente es una PERSONA NATURAL, deberá presentar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autenticado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

6-A **COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD (vigente)** del Proponente (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica) o representante de la unión temporal de proveedores, que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Las personas jurídicas, además, deberán incorporar una copia del RUT de la empresa.

7-A **CERTIFICADO DE DEUDA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, asociado al RUT del oferente según corresponda, emitido dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura de la propuesta o la vigencia entregada por el emisor del certificado, y el convenio de pago que mantenga vigente con dicha institución, cuando corresponda.

8-A **CERTIFICADO DE INFORME COMERCIAL**, emitido dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura de la propuesta, en el que conste un bajo índice de comportamiento de riesgo crediticio.

9-A **CERTIFICADO ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES (F30)**, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad máxima de 30 días al momento del acto de apertura.
10-A **PATENTE COMERCIAL VIGENTE Y PAGADA**

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.

6.5.2 FORMATOS Y DOCUMENTOS TÉCNICAS A PRESENTAR.

FORMATOS:

a) **FORMATOS N° 8, FRECUENCIA DEL PLAN DE TRABAJO MANTENIMIENTO RUTINARIO OFERTADO.**
Descripción del programa de frecuencia de trabajo ofertado, respecto del Plan de Mantenimiento descrito en las EE.TT.

c) **FORMATOS N°9 TIEMPO DE RESPUESTA DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN REACTIVA PARA OBRAS, ELEMENTOS O PIEZAS DEL REFUGIO**, el oferente deberá indicar los tiempos de respuesta de atención del requerimiento, el plazo de ejecución, entrega y duración de las garantías, de los trabajos efectuados bajo los servicios de conservación reactiva

d) **FORMATOS N°10, NOMINA DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**
El oferente entregará la nómina del total de los trabajadores y profesionales que actuarán en la prestación del servicio, a tiempo completo o parcial, indicando el

profesional que destacará en el desarrollo y dirección de los trabajos de acuerdo a las exigencias establecidas de tipo, experiencia y permanencia definida. Deberá anexar currículum del referido profesional.

e) **FORMATOS N° 11, OFERTA DE TURNOS Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y CONSERVACIÓN REACTIVA**
El oferente deberá completar el formulario con el detalle de tipo de cuadrilla, los turnos asociados, la cantidad de trabajadores que la componen, el nombre del jefe de cuadrilla, la cantidad de trabajadores permanentes y la de transitorios

f) **FORMATOS N° 12, RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES.**
El oferente deberá completar en forma íntegra el formulario con los montos de las remuneraciones del personal de cuadrilla ofertado, cantidad de trabajadores por función y los salarios brutos promedios por función y total. No se considerará las remuneraciones del supervisor u otros profesionales.

g) **FORMATOS N°13 A - N°13 B, DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.** Con Organismos Públicos y/o Privados, en experiencia de servicio similares a esta licitación (Obras de reparación, construcción de pavimentos, Construcción de estructuras metálicas, Obras eléctricas en la vía pública y trabajos de mantención y/o limpieza). Deberán acreditarse con contratos, Certificaciones del Mandante u órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme", durante el periodo de julio de 2016 y julio de 2021, **ambos meses inclusive**. La Experiencia a presentar debe corresponder al **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 miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

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

a) Nombre, Rut del mandante (Público o Privado) del Proyecto
b) Nombre del Proyecto e ID del proyecto si corresponde.
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
d) Breve descripción del Proyecto
e) Monto del Proyecto y/o Contrato

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. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).

No se aceptarán certificados que contengan firmas escaneadas, si no, que cada certificado debe ser firmado de puño y letra por el mandante (no por el oferente).

Se deberá entregar toda la información de los proyectos ejecutados identificando la entidad mandante, tipo de licitación, tipo de servicio relacionado con la presente licitación, monto del proyecto, fecha de inicio y término del proyecto.

Nota: Al pie de cada Formulario se debe registrar nombre de la Empresa, nombre y firma del proponente, del representante legal o apoderado en caso de UTP.

h) **FORMATOS N°14, COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS AL MOMENTO DE SER ADJUDICADO.**

DOCUMENTOS TÉCNICOS:

A) **PROGRAMA DE TRABAJO** indicando en forma general como se va a abordar el servicio en cada una de sus etapas, propuesto por el Contratista, con una planificación general de los trabajos, donde se incluirá los objetivos específicos, la descripción detallada y completa de los métodos y secuencia de los procedimientos a emplear.

b) **CARTA GANTT** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 15 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el Contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito, entre otros permisos que pudieran requerir). El formato será responsabilidad del oferente.

c) **TÍTULO PROFESIONAL DE ENCARGADO DEL CONTRATO**

d) **CURRÍCULUM DEL PROFESIONAL A CARGO DEL CONTRATO**, el profesional describirá su experiencia en servicios similares a los licitados. A su vez, relacionará los contratos suscritos y ejecutados en los últimos 5 años en servicios similares a los que se licitan (ver objeto del servicio 2.1.1), indicando nombre del mandante, dirección, teléfono, nombre de contacto, montos contratados. Para efectos de la evaluación de la experiencia, el profesional a cargo de la obra deberá acreditar la experiencia mediante copia de contratos y certificados de recepción conforme emitidos por el mandante.

Para efecto de la evaluación se considerará experiencia efectiva aquella acreditada y que se haya realizado en los últimos 5 años

e) **CERTIFICADO DE REMUNERACIÓN DEL PERSONAL**, certificado extendido por su contador o por la persona encargada del área de recursos humanos, que acredite la remuneración de los trabajadores, declaradas en el **FORMATO N° 12.**

F) **CARTA DE COMPROMISO CONTRATACIÓN DE PERSONAL RESIDENTE EN LA COMUNA DE CERRILLOS**, una carta extendida por la persona encargada del área de recursos humanos, en la que comprometa la cantidad de trabajadores residentes de la comuna de Cerrillos, que formarán parte de los equipos de trabajo del servicio de la presente licitación. La cantidad de personal residente de la comuna comprometida deberá tener presencia en el servicio durante todo el periodo del contrato y el ITS será el responsable de verificar mensualmente a través de los estados de pagos mensuales

6.5.3 FORMATOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA APERTURA ECONÓMICA

FORMATOS:

a) **FORMATO N°15, OFERTA ECONÓMICA TOTAL** en pesos chilenos, sin impuesto. El Proponente debe ingresar su oferta total por los 36 meses. La oferta total deberá incorporar todos los impuestos y gravámenes que correspondan. Si existe incongruencia entre lo ofertado en el Portal y lo indicado en el formulario, prevalecerá la oferta de menor valor.

b) **Formatos N°16, OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**, en el que los Proponentes determinaran el valor mensual neto del SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, A SUMA ALZADA MENSUAL de las paradas existentes y el valor de las paradas referenciales, el valor neto de la suma total de los ítems de SERVICIO DE

CONSERVACIÓN REACTIVA a precio unitario y el valor de las OBRAS COMPLEMENTARIAS.

7.5.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS:

a) **BALANCE FINANCIERO CLASIFICADO al 31-12-2020** en su esquema de clasificación y presentación simplificado, firmado por un contador autorizado, (el que deberá individualizarse con su nombre completo y RUT).

b) **Copia del Formulario 22 A.T. proceso tributario 2021** completo del Servicio de Impuestos Interno, así como también las dos últimas declaraciones mensuales de renta a la fecha de apertura.

8. COMISIÓN DE APERTURA

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que 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 quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

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.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto N° 6.5, primeramente, los documentos Administrativos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica y la respectiva Garantía de Seriedad de la Oferta.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 6.5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). En caso de las Boletas de Garantidas 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. El plazo será de a lo menos 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 este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

En el caso de que los documentos como, por ejemplo: Boletas, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros que caucionen la 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.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

9. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por la **Directora de Secretaria Comunal de Planificación** Gladys Morales Andrade, RUT 10.570.770-3; el **Director de Obras** Sergio Castillo Sepúlveda, RUT 8.773.271-1, la **Directora de Transito** Marisol Varas Cisterna, RUT 13.902.014-6 y la **Secretaria Municipal** doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe **o por quienes ellos designen, reemplacen o designen.**

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 25 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

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° 13.1 de las B.A.G.

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, la comisión evaluadora validar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura y en caso de detectar la presentación de información falsa, se rechazará la oferta y se declarará inadmisible. Este hecho se informará oportunamente a través del sistema de mercado público.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta de Evaluación, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por todos los servicios ofertados, de acuerdo a los siguientes factores:

10. PAUTA DE EVALUACIÓN

Factor	Criterios de Evaluación	Ponderación
Cumplimiento de Requisitos Formales	Proponente cumple con lo solicitado (Documentos cumplen con los requisitos de vigencia y con el detalle específico solicitado).	1%
Experiencia acreditada del oferente	Cantidad de contratos ejecutados en servicios de mantención y limpieza en los últimos 5 años por el oferente	10%
	Cantidad de contratos ejecutados en trabajos de obras de reparación, construcción de pavimentos, construcción de estructuras metálicas, obras eléctricas en los últimos 5 años por el oferente	5%
Frecuencia de Operaciones del Plan de Trabajo	Mayor frecuencia de las operaciones del Plan de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en las EE.TT.	10%
Tiempo de respuesta de los equipos de trabajo para eventos de conservación	Menor tiempo de respuesta ante una incidencia o evento, de los equipos de trabajo, durante el cual el oferente debe realizar los servicios de conservación reactiva, de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas	10%
Monto de la Oferta Económica	Califica la oferta de menor valor mensual de servicio de mantención de paradas existentes.	20%
	Califica la oferta de menor valor de la suma total de los ítem de conservación reactiva	15%
	Califica la oferta de menor de las obras complementarias suma total de los ítem de conservación reactiva	10%
Responsabilidad social	Se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones bruta promedio a pagar a los trabajadores de las cuadrillas	10%
Empleo Local	Compromiso de contratar trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos	9%

10.1 Proponente Cumple Requisitos Formales (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán si se presentaron los antecedentes conforme a lo solicitado en el proceso de apertura, o si fue necesario efectuar solicitud de antecedentes o solicitar rectificaciones a través del sistema de foro inverso de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1 de las presentes bases.

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo y cumplimiento del 100% de los documentos y requisitos formales de la presentación de la oferta (Documentos cumplen con los requisitos de vigencia y con el detalle específico solicitado).	100	1%	**1**
Entrega o rectifica entre 1 y 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**0.5**
Entrega o rectifica de 3 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**

10.2 Experiencia Acreditada del Proponente

Experiencia servicios de mantención y limpieza (10%)

En este parámetro la experiencia del oferente en contratos de servicios similares trabajos de mantención y/o limpieza, a través, de certificados de recepción conforme de los mandantes, órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme". Se hará de acuerdo a la cantidad de contratos, según lo informado en el Formato N° 13 A utilizando la siguiente tabla.

SERVICIOS SIMILARES EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN EN TRABAJOS DE MANTENCIÓN Y/O LIMPIEZA (Acreditados)	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
7 o más Servicios ejecutados y en ejecución	100	10%	10
De 5 a 6 Servicios ejecutados y/o en ejecución	90		9
De 3 a 4 Servicios ejecutados y/o en ejecución	80		8
De 1 a 2 Servicios ejecutados y/o en ejecución	70		7
Sin Servicios ejecutados y/o en ejecución o no presenta.	0		0

Experiencia servicios de conservación reactiva (5%)

En este parámetro la experiencia del oferente en contratos de servicios similares trabajos obras de reparación, construcción de pavimentos, Construcción de estructuras metálicas, Obras eléctricas en vía pública, a través, de certificados de recepción conforme de los mandantes, órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme". Se hará de acuerdo a la cantidad de contratos, según lo informado en el Formato N° 13 B utilizando la siguiente tabla.

SERVICIOS SIMILARES EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN EN TRABAJOS DE OBRAS DE REPARACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS, CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS, OBRAS ELÉCTRICAS (Acreditados)	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
7 o más Servicios ejecutados y en ejecución	100	**5%**	5
De 5 a 6 Servicios ejecutados y/o en ejecución	90		4.5
De 3 a 4 Servicios ejecutados y/o en ejecución	80		4
De 1 a 2 Servicios ejecutados y/o en ejecución	70		3.5
Sin Servicios ejecutados y/o en ejecución o no presenta.	0		0

10.3 Frecuencia de Operaciones del Plan de Trabajo (10%)

Descripción del programa de frecuencia de trabajo ofertado, respecto del Plan de Mantenimiento descrito en las EE.TT., por cada actividad se considerara la mayor frecuencia de acuerdo a lo establecido en las EE.TT., aplicando la siguiente formula en cada ítem de operación del Plan. La información será obtenida desde el **FORMATO N° 8.**

N° DE TAREAS	ÍTEMS PLAN DE MANTENCIÓN	FORMULA PARA OBTENCIÓN DE PUNTAJE
1	Aseo y limpieza de anden y área de espera.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
2	Retiro de basura de los basureros.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
3	Limpieza de Cenefas informativas y Panel Informativo.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
4	Limpieza de Estructura Metálica de los refugios.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100

5	Limpieza de mobiliario del refugio; barra de apoyo, asiento, respaldo, etc.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
6	Limpieza de Policarbonato de techo	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
7	Limpieza de señal de información a usuarios.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
8	Limpieza, despeje de sistema de saneamiento, sumideros, desagües, canaletas de aguas lluvias, etc. del punta de parada	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
9	Reposición de pintura en los elementos que componen los refugios peatonales pertenecientes al punta de parada de la comuna	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
10	Ajuste de piezas de los elementos que componen los refugios peatonales pertenecientes al sistema de transporte público	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
11	Limpieza de Paneles Fotovoltaicos de los refugios Peatonal.	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
12	Demarcación de cajón de parada	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
13	Revisión del Sistema de iluminación del refugio	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100
14	Reporte de estado de conservación de cada uno de los elementos del Punto de Parada	(Programación. Frecuencia Ofertada / Programación Mayor Frecuencia Ofertada) * 100

Una vez aplicada la formula se sumaran los puntajes de cada ítem y se promediara por el número de ítems descritos, su resultado se aplicara el factor de ponderación, tal como se indica la siguiente formula.

$$\left(\frac{\sum \text{Puntajes por ítem}}{\text{N° de Ítems}}\right) \times 0.10$$

10.4 Tiempo de respuesta de los equipos de trabajo para eventos de conservación 10%

Corresponde al menor tiempo de respuesta ofertado en el **FORMATO N° 9** ante una incidencia o evento, de los equipos de trabajo, durante el cual el oferente debe realizar los servicios de conservación reactiva, de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas, el proveedor deberá ofertar el tiempo de respuesta expresado en horas enteras

$$\frac{\text{Menor tiempo de respuesta ofertado}}{\text{tiempo de respuesta evaluado}} \times 10$$

10.5 Ofertas Económicas

Se evaluará el la oferta económica (FORMATO N° 16) de los siguientes subcriterio:

- Oferta económica del valor neto mensual ofertada para el servicio de **mantención rutinaria**, equivalente a un 20% de la ponderación general, se evaluará la oferta de menor valor mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MENOR PRECIO NETO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO NETO EN EVALUACIÓN}} \times 20$$

- Oferta económica del valor neto ofertada para los ítems de la conservación reactiva(Formato 16), equivalente a un 15% de la ponderación general, se evaluará la oferta de menor valor mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MENOR VALOR NETO TOTAL OFERTADO ÍTEM DE CONSERVACIÓN}}{\text{VALOR NETO TOTAL OFERTADO ÍTEM DE CONSERVACIÓN EN EVALUACIÓN}} \times 15$$

- Oferta económica del valor neto ofertada para las obras complementarias de reparación de pavimentos, equivalente a un 10% de la ponderación general, se evaluará la oferta de menor valor mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MENOR PRECIO NETO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO NETO EN EVALUACIÓN}} \times 10$$

10.6 Responsabilidad Social: Remuneración promedio trabajadores cuadrillas (10%)

En este parámetro, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones promedio a pagar a los **trabajadores/operadores de las cuadrillas**, que desarrollaran labores dentro del servicio requerido. Se hará de acuerdo a la relación de mejor remuneración promedio, según lo ofertado en el **Formato N° 13**, utilizando la siguiente formula:

$$\frac{\text{REMUNERACIÓN BRUTA PROMEDIO OFERTADA PARA LOS TRABAJADORES DE CUADRILLAS}}{\text{MAYOR REMUNERACIÓN BRUTA PROMEDIO PARA LOS TRABAJADORES DE CUADRILLAS}} \times 10$$

Nota: En el cálculo de la remuneración promedio de las cuadrillas se excluye las remuneraciones de los profesionales y del supervisor

10.7 Empleo local: Trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos

Se otorgará mayor puntaje a los oferentes, que se comprometan a contratar el mayor número de trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos, (**FORMATO N° 14**). Una vez iniciada la ejecución del servicio el oferente deberá acreditar la residencia de los futuros trabajadores ante el ITS mensualmente en los estados de pagos lo que será corroborado junto con los contratos de trabajo y el comprobante de domicilio del trabajador. El no cumplimiento de su oferta respectiva una iniciado el servicio, será causal de multa. El criterio se evaluará mediante la siguiente tabla:

Cantidad de trabajadores	puntos	ponderación	puntaje obtenido
Oferente adjudicado se compromete a contratar a 5 trabajadores o más residente en la comuna de Cerrillos	100	9%	9
Oferente adjudicado se compromete a contratar entre 3 y 4 trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos.	75		6.75
Oferente adjudicado se compromete a contratar 2 trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos	50		4.5
Oferente adjudicado se compromete a contratar 1 trabajador residente en la comuna de Cerrillos	25		2.25
Oferente adjudicado no se compromete a contratar trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos	0		0

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empates en el ranking final, se priorizará según aquellas propuestas que presenten mejor puntuación en los siguientes criterios:

1. Oferta económica del valor neto mensual ofertada para el servicio de mantención rutinaria
2. Oferta económica del valor neto ofertada para los ítems de la conservación reactiva
3. Oferta económica del valor neto ofertada para las obras complementarias de reparación de pavimentos
4. Experiencia servicios de mantención y limpieza.
5. Frecuencia de Operaciones del Plan de Trabajo
6. Responsabilidad Social: Remuneración promedio trabajadores cuadrillas
7. Tiempo de respuesta de los equipos de trabajo para eventos de conservación.
8. Empleo local: Trabajadores residentes en la comuna de Cerrillos
9. Experiencia servicios de conservación reactiva
10. Cumplimiento de Requisitos Formales.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada el acta de evaluación con la propuesta de adjudicación por parte de la Comisión Evaluadora, la Unidad Licitante presentará a la Alcaldesa la propuesta de adjudicación para su sanción y presentación al Concejo Municipal para su aprobación; esta presentación deberá remitirse a la Sesión Ordinaria más próxima que tenga espacio disponible en su tabla de temáticas a discutir.

Obtenida la aprobación por parte del Concejo Municipal se deberá dictar el correspondiente Decreto Municipal, el que deberá ser fundado en base a los criterios de evaluación, previamente definidos en las bases- que permitieron al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Mercado Público.

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 y especificaciones técnicas.

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

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004). Además, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere.

13. DE LAS GARANTÍAS Y CAUCIONES

a) Las Garantías: Se aceptarán como garantías, boletas bancarias de plazo definido, vales vistas, o certificados de fianza emitida por una S.A.G.R. (Ley 20.179) o cualquier otra garantía que sea pagadera a la vista y de carácter irrevocable, asegurando el cobro de la misma de manera rápida y efectiva. En el caso que sean Pólizas de Seguros no pueden estar sujetas a la determinación de un Inspector.

b) Las Garantías, deberán ser **tomadas por el Oferente o Adjudicatario**, o por el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, a su nombre, y expresaran claramente el servicio que caucionan y el objeto específico de la misma. La glosa exacta que deberá indicar el documento de garantía es "Para garantizar (nombre de licitación, ID de la licitación" a continuación el tipo de garantía (seriedad de la oferta o fiel cumplimiento del contrato). En el caso que el documento no permita indicar la información solicitada, deberá registrarla en el dorso del documento o en una carta anexa a la garantía, en caso de esta última deberá indicar adicionalmente el número del documento y el nombre del emisor.

c) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
d) La Unidad Técnica está facultada para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se deja constancia que en caso de duda respecto al cumplimiento de los requisitos de los documentos de garantía,

13.1 GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT 69.255.000-5, la que tendrá el carácter de irrevocable y pagadera a la vista.

Emitirse a favor de	Municipalidad de Cerrillos, RUT 69.255.000-5
Por un monto igual a	$1.000.000.- (un millón de pesos)
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública "Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico y Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos estándar DTPM en Cerrillos". Además, indicar el ID de la licitación de mercado público (ej. 812-XX-LR21)

El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Esta garantía no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicada la propuesta y firmado el Contrato con el proponente adjudicado.

Ésta garantía podrá presentarse física o electrónicamente hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la **Secretaria Municipal**, Piloto Lazo #120, Cerrillos.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N.° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La misma se deberá subir al portal como otro documento anexo en la plataforma habilitada para estos efectos

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

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

En el caso del oferente que resulte adjudicado, se restituirá contra entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

13.2 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del Contrato. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en el Cuadro Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato que se registra más abajo.

Su vigencia será el plazo del Contrato aumentado en 90 días corridos. El Contratista deberá mantener durante todo el contrato esta garantía vigente, y será responsabilidad del ITS exigir la renovación cuando corresponda.

El adjudicado tiene un plazo máximo de 5 días corridos para efectuar la presentación de la garantía por fiel cumplimiento del contrato una vez notificada la adjudicación a través del Portal

Será responsabilidad de la Inspección Técnica del Servicio enviar la boleta de garantía en original al mandante, así como también la tramitación de la devolución de la boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.

Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato

Emitirse a favor de:	Subsecretaría de Transporte, RUT 61.212.000 - 5
Por un monto igual a:	10% sobre el monto del contrato*.
Con la siguiente glosa:	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato del servicio de "Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico y Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos estándar DTPM en Cerrillos". Además, indicar el ID de la licitación de mercado público (ej. 812-XX-LR21)
A ser presentada:	Ante el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S)

El monto de esta garantía podrá ser rebajada a un 5% del monto del contrato, siempre y cuando el adjudicado presente la documentación necesaria para acreditar que corresponde a una empresa de menor tamaño, en conformidad a la clasificación contenida en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, según lo indicado en el Diario oficial el día jueves 14 de octubre N° 43.077 el cual modifica decreto supremo n° 250,

de 2004, del ministerio de hacienda, que aprueba reglamento de la ley n° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Su vigencia será el plazo del Contrato aumentado en 60 días corridos. El Contratista deberá mantener bajo su responsabilidad durante todo el contrato vigente esta garantía. El documento de Garantía deberá ser presentada al ITS y esta será enviada a la Subsecretaría para ser custodiada.

Esta garantía se devolverá al Contratista a su solicitud, una vez que se haya dado termino al a ejecución de la misma y se haya otorgado la recepción provisoria del servicio, sin observaciones de ninguna especie y previo visto bueno de la Dirección Jurídica.

Sera responsabilidad de la I.T.S. la tramitación de la devolución de la boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.

En caso de disminución del servicio podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días corridos.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes Bases, la Unidad Técnica está facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma señalada en el presente documento.

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

13.3 RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El prestador del Servicio siempre deberá mantener vigente las boletas bancarias de garantía por fiel cumplimiento del contrato, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases para que se proceda a su devolución.

Si el prestador del Servicio no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente a 1 UTM, por cada día de atraso, según procedimiento establecido en el punto 19.4 de las presentes bases, o de la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, según corresponda.

13.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS

El Contratista deberá tomar y mantener durante toda la vigencia del Contrato una o más pólizas de seguro por responsabilidad civil frente a terceros, por un monto mínimo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del Contrato, debiendo cubrir al menos aquellos daños y perjuicios, imputables al Contratista, causados a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato suscrito en virtud del presente proceso de Licitación.
La póliza suscrita y pagada deberá ser entregada al momento de la suscripción del Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en sobre cerrado dirigido al Director Jurídico del Municipio, rotulado "Póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros contrato de prestación de Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico y Conservación Reactiva

y obras Complementarias de Paraderos estándar DTPM en Cerrillos", con indicación del N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl y el nombre del adjudicatario. La garantía deberá ser aprobada y aceptada por la Dirección Jurídica, y posteriormente enviará la póliza de seguro a custodia al Departamento de Tesorería Municipal.

14 DE LA CONTRATACIÓN

14.1 ACUERDOS TÉCNICOS DEL CONTRATO

Una vez publicada la adjudicación y dentro de los 5 días hábiles siguientes, la Unidad Licitante junto con el Inspector Técnico podrán celebrar con el adjudicatario una reunión de apresto metodológico.
En dicha reunión se convendrá con el Adjudicatario la forma en que se coordinan con el fin de agilizar el proceso de contrato. Así como también se coordinaran aspectos relacionado a como se llevará a cabo el servicio, la ejecución del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos, actualización de la carta Gantt, cronograma y fecha de la entrega de terreno.

14.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicada oficialmente la licitación a través de Mercado Público, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para firmar el contrato.

Si por causa imputable al adjudicatario, el contrato no se suscribiera dentro del plazo indicado precedentemente, la Municipalidad estará obligada a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta; quedando a su vez, facultada para readjudicar al Oferente que obtuvo la segunda puntación más alta, de acuerdo a la tabla de evaluación de las ofertas y/o llamar a una nueva licitación pública o adjudicar la propuesta entre los oferentes que ocupen los lugares siguientes, sin perjuicio de hacer valer todas las acciones judiciales que procedan en contra del oferente desistido.

La Municipalidad de Cerrillos realizará un Contrato que consistirá en la Mantención de la Infraestructura de Paraderos estándar DTPM y conservación reactiva, definidas en las Especificaciones Técnicas. Este se pagará mediante precios unitarios del servicio, con estados de pago mensuales, sin reajustes, por el período que cubra el llamado a esta Licitación, comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas para esta actividad.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica Municipal mediante **Escritura Pública** otorgándosele las facultades necesarias para que introduzca en su texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses municipales, pudiendo solicitar todos los documentos necesarios y que estime pertinentes para acreditar la debida identidad del Oferente. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

Una vez publicado el Decreto Municipal, la Dirección Jurídica deberá elaborar el contrato.

El oferente adjudicado hará entrega al I.T.S asignado, la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo establecido en el cronograma.

El ITS deberá remitir la boleta de garantía a la custodia del Mandante, con copia a la Dirección Jurídica en el mismo día de su recepción, vía correo electrónico y posteriormente en papel.

14.3 DESISTIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Si el Contrato no se suscribe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del acto administrativo de adjudicación de la propuesta por causas imputables a la Municipalidad, el Adjudicatario tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados en Dirección Juridica

14.4 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Firmado el contrato, se procederá a hacer devolución a todos los Proponentes que se hubieren presentado a la licitación, de las garantías a las que hace mención el punto 13.1 de las presentes Bases.

Aquellas cauciones provenientes de ofertas que hayan sido rechazadas en el acto de apertura, podrán ser devueltas, tras el endoso correspondiente, en forma posterior a la apertura según lo señalado en el punto 13.1.

15. MONTO DEL CONTRATO

Serán los precios ofertados para el servicio y ratificados en el Decreto de Adjudicación, producto de las ofertas seleccionadas, adicionando los impuestos correspondientes. El monto máximo disponible para el presente servicio es de $ 1.345.849.000.- (Mil trescientos cuarenta y cinco millones ochocientos cuarenta y nueve mil pesos), impuestos incluidos.

15.1. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de treinta y seis (36) meses considerando días corridos y comenzará a correr a partir de la fecha de decretado el contrato.

15.2 MODIFICACIÓN DE CONTRATO

La unidad Técnica, previa autorización del Directorio de Transporte Público Metropolitano (DTPM), Mandante de esta Licitación, podrá agregar o disminuir puntos de paradas pertenecientes al Sistema de Transporte Publico metropolitano, señaladas en las especificaciones técnicas, en cuyo caso el Contratista tendrá derecho a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a la modificación del correspondiente programa de trabajo. En todo caso el aumento o disminución no podrá ser superior al 30% del monto original del contrato.

Con todo, el aumento o disminuciones de los puntos de parada, tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, y estarán referidos solo a los dispositivos indicados en las Especificaciones Técnicas de la licitación, toda modificación de contrato no podrá exceder el monto total disponible según el convenio.

Si el contratista inicia la ejecución material del aumento de puntos de partidas, antes que se encuentre totalmente tramitado los respectivos actos administrativos que genera un aumento de servicio, lo hará bajo su cuenta y riesgo de no percibir los emolumentos generados por la modificación.

15.3 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

La Unidad Técnica, a solicitud del Directorio de Transporte Publico Metropolitano (DTPM) en representación del Mandante de la presente licitación, podrá agregar nuevos puntos de parada como algunos de los señalados en el punto 4 de las TDR. En el cual se describen entre otras, una tipología de refugio distinto al involucrado en las presentes bases, en cuyo caso el Contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con los nuevos precios unitarios que deberá estimar y presentar, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido. Lo anterior se aplicará solo en los puntos que deriven de un cambio ocasionado por causas ajenas a la voluntad de la Municipalidad de Cerrillos y que el contratista no pudo tener en cuenta al momento de presentar su oferta conforme a los antecedentes de la licitación, y fueren indispensables para dar cumplimiento al respectivo contrato.

Toda modificación de contrato, y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de su ejecución.

Los aumentos o disminuciones del contrato expresados en el punto 15.2 de las BAG y los Servicios Extraordinarios incorporados al contrato según el Punto. 15.3. De las BAG, sumados no podrán superar el 30% del contrato original, y no surtirán efecto alguno al contrato, y no implicarán obligación alguna para el Municipio de Cerrillos, mientras no se dé cumplimiento a lo siguiente:

1. Contar con la aprobación del Informe del ITS por parte de la DTPM, para aumentos o disminuciones de servicios y/o con el requerimiento de la DTPM para la ejecución de los Servicios extraordinarios señalados anteriormente.

2. Contar con la visación jurídica emanada de la Dirección Jurídica, indicando si procede la modificación de acuerdo a lo establecido en el convenio.

3. Contar con la aceptación del Contratista de los citados aumentos o disminuciones de los puntos de paradas, y la entrega del presupuesto en concordancia con los precios unitarios de los servicios ofertados.

4. Contar con la aceptación del Contratista de los Servicios Extraordinarios, y la entrega del nuevo presupuesto, que involucrara la incorporación de los citados servicios.

5. Contar con el Decreto Alcaldicio emitido por la Unidad Técnica (Municipio) que autoriza la modificación del Contrato.

6. Contar con las garantías pertinentes.

7. Tener suscrita la modificación del contrato.

La solicitud de modificación del contrato, deberá contar con los siguientes documentos:

1. Informe técnico del ITS, detallando y justificando las causales por las cuales se efectúa la modificación del contrato, firmado y timbrado por la ITS y el Contratista.

2. Documento favorable, de la DTPM, que aprueba la modificación del contrato.

3. Informe favorable emanado de la Dirección Jurídica Municipal.

4. Presupuesto emitido por el contratista de acuerdo con el tipo de modificación de contrato expresado en el punto. 15.2 y 15.3 de las BAG.

La Inspección técnica del Servicio deberá informar a la DTPM, e incorporar al expediente del Servicio

a) Decreto Alcaldicio que autoriza la modificación del Contrato.
b) Modificación del contrato.
c) Nueva (s) Boleta (s) Bancaria de garantía por fiel cumplimiento del Contrato por el aumento de contrato.
d) Presupuesto emitido por el contratista de acuerdo con el tipo de modificación de contrato expresado en el punto 5.8 y 5.9 de las presentes Bases.
e) Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación del Contrato.

15.4 RENOVACIÓN DEL CONTRATO

No se considera.

15.5 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Municipio se reserva la facultad de poner término definitivo al contrato en cualquier momento y bajo alguna de las siguientes circunstancias: por fuerza mayor, por causas imputables al Proponente por incumplimiento del Contrato, por acuerdo entre las partes (resciliación) o fallecimiento del Proponente si es persona natural o de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, 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.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, o terminar anticipadamente el contrato.

La resolución del contrato y cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista se regirán por lo establecido en el punto 6.3 de las presentes bases, y en relación con el procedimiento administrativo de aplicación de medidas en caso de incumplimiento con lo que establece el punto 9.5.

En todos los casos de término anticipado del contrato, se procederá a valorizar el servicio ejecutado de acuerdo a los precios del presupuesto ponderado, se efectuará una liquidación final dando curso a un último estado de pago y se respaldará el término administrativo mediante decreto municipal.

15.6. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se podrá suspender transitoriamente la ejecución del contrato, por motivos de fuerza mayor, casos fortuitos o por mutuo acuerdo de las partes. Todo tipo se suspensión debe quedar consignado en el libro del servicio.

15.7 TRASPASO DE CONTRATO

No se contempla para este contrato.

15.8 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Si el Proponente, por causa que le sea imputable, no entregase el servicio debidamente solicitado, y tal situación persistiese por un período superior a cinco (5) días corridos.
b) Si después de firmado el Contrato, el Proponente no iniciare la ejecución de los servicios dentro del plazo máximo de cinco (5) días corridos a partir de la fecha de firma de éste, y los Puntos de Parada estén entregados al Municipio por parte de la DTPM.
c) Si a juicio de la Inspección Técnica del Servicio no está ejecutando los encargos de acuerdo a las bases o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
d) Si el Proponente presenta un profesional falso, durante cualquier etapa del desarrollo del servicio.
e) Si el servicio se encuentra atrasado, por causa imputable al Proponente, por más de tres veces seguidas en un mes.
f) Si por causas u errores imputables al Proponente los encargos quedaren con defectos graves no pudieren ser reparados.
g) Si en la recepción de los servicios se detecta que éstos no están totalmente terminados y tal situación persiste por un período superior a 3 días.
h) Si se detectan observaciones en los servicios, y éstas no son subsanadas en el plazo otorgado para el efecto.
i) Si el Proponente no cumple oportunamente con mantener vigentes las cauciones correspondientes y esta situación persistiese por más de diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
j) Si el Proponente es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
k) Si el Proponente es una sociedad y va a su liquidación.
l) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proponente.
m) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de los acreedores del Proponente.
n) Si al Proponente le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
o) Si el Proponente fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima, como así mismo alguno de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.
p) Si el Proponente registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.
q) En caso de muerte del Proponente o socio que implique término de giro de la empresa de
Servicios.
r) En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, si su representante no informa oportunamente antes de dos (2) días hábiles de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo de la consultoría.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, por cualquiera de las causas señaladas, se harán efectivas las garantías del contrato, las que servirán para responder deudas pendientes con los trabajadores (sueldos, pagos previsionales), servicios pendientes y por prestar, multas a que hubiere lugar, o cualquier otro gasto o

perjuicio que resulte para el Mandante con motivo de esta terminación y/o liquidación del contrato.
Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del Proponente.
Efectuado el término anticipado de la contratación del servicio, la Municipalidad deberá informar tal situación a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el Proponente y solicitar la eliminación del mismo.

16. SUBCONTRATACIONES

El Contratista podrá realizar subcontrataciones de parte del servicio a realizar, previa autorización expresa de la Unidad Técnica, las cuales deberán quedar resguardadas debidamente. El contratista podrá subcontratar parte de los servicios objeto de esta licitación, hasta un 20% (veinte por ciento) del total del contrato, hecho que deberá ser comunicado por escrito a la Unidad Técnica/ ITS

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El contratista sólo podrá subcontratar parte de los servicios siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica la cual deberá quedar resguardada debidamente.

Para lo anterior el contratista deberá acompañar los siguientes antecedentes del subcontratista para la aprobación de la
Unidad Técnica:

a) Solicitud de autorización de subcontrato.
b) Currículum del subcontratista, con indicación de los datos de contacto.
c) Informe de los trabajos a realizar.
d) Nómina de los trabajadores con identificación y cargo.

Una vez recibidos los antecedentes, el ITS deberá verificar la información presentada y podrá solicitar antecedentes complementarios para su aprobación cuando corresponda.

Además el contratista deberá presentar al ITS semanalmente un informe en el que conste las empresas subcontratistas, la especialidad y la nómina de trabajadores vigentes en los servicios.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no declarados, la Municipalidad podrá resolver el contrato o solicitar el no pago del servicio.

El contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el municipio y será responsable de todas las obligaciones contraídas para con los trabajadores, proveedores y terceros. Asimismo la Municipalidad no será responsable de las obligaciones generadas por el subcontratista, siendo la empresa adjudicada la única responsable de dicho vínculo contractual

Lo dispuesto en los párrafos precedentes es sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.123 (ley de subcontratación) y sus normas complementarias

17. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

17.1. UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO (I.T.S.)

Para todos los efectos se entenderá por Inspector Técnico del Servicio al profesional a quien la Unidad Técnica, Dirección de Obras Municipales , le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de los encargos y, en general por el cumplimiento del Contrato. La designación del Inspector Técnico del Servicio deberá ser a través de Decreto Municipal, a más tardar en el momento de la adjudicación, a fin de que desde ese momento asuma sus funciones, Se deberá enviar a la DTPM copia del decreto en donde se registre la designación del ITS.

Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico que, además, actuará como nexo entre el prestador del Servicio y la Municipalidad y entre la Municipalidad y el Inspector Fiscal designado por el DTPM. La ausencia del Inspector Técnico designado por cualquier motivo, deberá ser reemplazado por otro profesional, a fin de no interrumpir el proceso de inspección.

Para los efectos de la presente Licitación, el ITS será un profesional de la Dirección de Obras Municipales.

17.2. LIBRO DE INSPECCIÓN DEL SERVICIO

Se mantendrá permanentemente un "Libro de inspección del servicio" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del profesional competente a cargo del servicio y a disposición del Inspector Técnico de la misma.

El original será retirado por el ITS, y será el responsable de su custodia mientras dure el contrato y la primera copia por el Contratista o el profesional competente a cargo del servicio, previa firma de ambas partes.

En el Libro de inspección del Servicio se deberá dejar constancia:

a) De los avances del servicio identificando con su nombre según se detalla en EE.TT.
b) De las órdenes y plazos que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos. d) De las observaciones que merezca el servicio.
e) De los demás antecedentes que exija el Mandante.
f) Del inicio de contabilización de plazos por incumplimiento de resolución de observaciones que generen multas.

Toda comunicación que se establezca en el libro de inspección del servicio, por el Contratista y/o la inspección Técnica, u otros Servicios relacionados con los servicios, se considerara comunicación oficial.

17.3. ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (I.T.S.)

El Inspector Técnico podrá celebrar reuniones de ajustes metodológicos de cómo se llevará a cabo el servicio velando siempre que se produzca alteraciones a la esencia de la oferta del proceso de licitación.

El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico del Servicio, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la Inspección Técnica estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual a lo que se defina en las presentes bases, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 10 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el Inspector Técnico dará cuenta a la DTPM a fin que ésta inicie el proceso de suspensión de la tramitación de los estados de pagos respectivos, se apliquen los fondos retenidos o, aún, la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada

La multa se aplicará sin forma de juicio y deberá ser cancelada antes del siguiente Estados de pago del servicio, según procedimiento señalado en los puntos 9.5 y 9.6 de las presentes Bases Administrativas, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución del servicio por parte del Mandante. Los funcionarios que el Mandante designe para ejecutar la inspección técnica, no podrán, en caso alguno, autorizar cambios de servicios, siendo su función informar a la DTPM. En consecuencia, si dichos funcionarios infringieren esta norma, toda modificación ejecutada por el Contratista será de su exclusiva responsabilidad, aplicándose las sanciones pertinentes.

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal bajo su dependencia a objeto de efectuar un adecuado seguimiento del servicio.

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 y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold o del Servicio al contratista.

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

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad del personal, procedimientos y en general todo aquello que permita ejecutar óptimamente el servicio.
d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
g) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
h) Registrar en el Libro Manifold o del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
i) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
j) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
k) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
l) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
m) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
n) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

17.4 LIBRO MANIFOLD O DEL SERVICIO.

a) Se llevará un Libro Manifold o del Servicio, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.
b) La hoja original permanecerá en el Libro Manifold o del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.
c) El libro Manifold o del Servicio es el conducto oficial de comunicación entre el ITS y el Supervisor del Servicio, sin perjuicio que en forma paralela y para coordinar actividades del servicio que se licita, podrá usar el correo institucional, copia que deberá quedar archivado en el libro Manifold o del Servicio.
d) El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.
e) Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.
f) Las observaciones anotadas en el libro Manifold o del Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.
g) Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold o del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

17.5 PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PROFESIONAL PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

	Actividad	Descripción	responsable
1		De oficio lo inicia la Unidad Técnica , a través del Inspector Técnico mediante comunicación dirigida al Contratista, con la solicitud de modificar el equipo de especialistas pues el actual no se ajusta a las necesidades del proyecto	Inspección Técnica
2	Solicita Modificar Equipo	A solicitud del contratista, se inicia el procedimiento, emitiendo una carta firmada por su representante legal y dirigida a la inspección técnica del Servicio con copia a la Unidad Técnica, en la que expone las consideraciones que lo llevan a solicitar una modificación del equipo profesional. Las razones pueden ser la renuncia voluntaria de algún trabajador, el despido, o la incapacidad sobreviniente que impide que el trabajador desarrolle su actividad con norma. Se deberá acompañar una certificación en la que se deja constancia de que no se mantienen obligaciones monetarias, laborales o previsionales pendiente con el trabajador que deja el equipo. De no existir esta certificación, el Municipio dejará constancia de que en el evento de que surja un conflicto judicial con el empleado desvinculado, se reserva el derecho de repetir contra el contratista por todo aquello que subsidiariamente se le condene a pagar al Municipio.	Contratista
3	Modificación de Documentos y Formularios	Adicionalmente, de aceptarse la modificación por parte de la Inspección Técnica, la que deberá quedar reflejada en el informe del ITS, se ajustarán y acompañarán los currículos de los profesionales que se integran a laborar en el desarrollo de la obra. Además deberán ajustarse y acompañarse los siguientes formularios y documentos administrativos: 1. FORMULARIOS DE ANTECEDENTES CURRICULARES del oferente. Al pie de aquel debe registrarse la firma del proponente o representante legal. 2. FORMULARIO NÓMINA DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL corregido y completado con la información correspondiente al nuevo profesional que se integra al equipo de trabajo. 3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES emitido por la Dirección del trabajo, vigente al momento de la actualización y cambio de profesional. 4. CARTA, en la cual el o los nuevos integrantes del equipo de profesionales especialistas se comprometen a	Contratista

4	Certificación conforme del cambio de profesional	El procedimiento terminará con la certificación de conformidad del Inspector Técnico del Servicio. Será obligación del Inspector chequear que el profesional postulado tenga un currículum igual o equivalente al del profesional que deja el equipo. Esta última obligación es fundamental para proceder a la modificación, esto debido a la importancia de que se dotó al Equipo de profesionales en la apertura y en la Pauta de Evaluación.	Inspección Técnica
5	Dictación de Decreto Municipal	Deberá dictarse un Decreto Municipal a fin de dejar constancia de todo el procedimiento y de lo resuelto por el Inspector Técnico.	Inspección Técnica

18 DE LAS OBLIGACIONES

18.1 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Fiscalizar de forma permanente las labores de mantenimiento y conservación de la infraestructura operativa asociada a los puntos de parada de estándar DTPM.
b) Dar cuenta a la subsecretaría de los eventuales deterioros en piezas y/o elementos que conforman la infraestructura tipo estándar DTPM, asociada a los puntos de parada y que puedan requerir reposición, reparación y/o conservación reactiva.
c) Informar acerca de los actos y procedimientos administrativos vinculados a la ejecución e implementación del Plan de Mantenimiento y Conservación reactiva de la infraestructura operativa de parada estándar DTPM.
d) Tramitar el pago del contratista ante el órgano Financista por la prestación del servicio licitado en el tiempo y en la forma establecida en las Bases.
e) Entrega de toda la información disponible para la realización del servicio licitado.

18.2 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL CONTRATISTA

a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.

b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.

c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del servicio.

d) Proveer y mantener un libro de inspección del servicio donde se anotara el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el servicio

e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de Pago.

f) Dar cumplimiento a las instrucciones y los plazos impartidos por el I.T.S. para la ejecución de los trabajos.

g) El Contratista o jefe del servicio a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante que tengan encargo de visitar o inspeccionar el servicio; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija del servicio contratado, como También a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico del Servicio, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se entreguen.

h) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el Mandante en virtud de la presente licitación.

i) El Contratista, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los puntos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de examinar los servicios. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico del Servicio, los datos que soliciten en conformidad a las instrucciones y/o Formularios que para ese objeto se entreguen.

j) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores contenidos en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal.

k) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución de los servicios.

l) Entregar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía caucionará la calidad de los trabajos contratados y las obligaciones laborales y previsionales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la Ley N°19.886. Además, podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

m) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación.

18.2. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El número de trabajadores que se ocupe en la ejecución de los servicios deberá tener relación con la cantidad de servicios por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte, la cual deberá ser incluida en los Formatos N° 10 y 11 respectivamente.

La mano de obra empleada en la ejecución de los servicios a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Mandante, debiendo mantener permanentemente actualizada la información ante la Inspección Técnica, en relación al pago de las obligaciones laborales para con sus trabajadores, según dispuesto por la legislación laboral y sus modificaciones.

18.3. DIRECCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista bajo su responsabilidad designara un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable del servicio, para dirigir las faenas de acuerdo al programa y lo dispuesto en el las EE.TT, corresponde al Jefe de Contrato. La designación del profesional o técnico deberá hacerla por escrito, dejando constancia en el libro manifold de inspección del servicio, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el I.T.S., el que estará dotado de las mismas atribuciones y perfil técnico de su antecesor.

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

18.4. CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO.

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la ejecución del servicio la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia. Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo informar al I.T.S. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área (Profesional Prevencionista de riesgos).

18.5. RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.

La Empresa Contratista o Subcontratista deberá contratar seguros de accidentes laborales para todos los trabajadores que laboren en este contrato, y cumplir con todo lo que especifique el Código del Trabajo sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de no apego por parte de la empresa contratada a lo recién citado, la responsabilidad por accidente del trabajo recaerá exclusivamente en la empresa contratista o subcontratista

18.6. Daños A TERCEROS.

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceros, con motivo de la ejecución del servicio, será de exclusiva responsabilidad del Contratista. Para ello deberá contar con una póliza de seguro contra daños a terceros. El seguro deberá ser entregado en la Dirección Jurídica al momento de suscribir el contrato, una vez aceptada la mencionada póliza deberá ser enviada al Departamento de Tesorería Municipal para su custodia.

18.7. OBLIGACIONES LEGALES.

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones

con sus trabajadores, proveedores y de los subcontratistas, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

19.- DE LOS PAGOS DEL SERVICIO Y MULTAS

19.1 NO SE CONSIDERA ANTICIPO.

19.2 ESTADOS DE PAGO

Los estados de pago se efectuarán mensualmente de acuerdo al precio presentado por el contratista en la oferta económica más IVA incluido. El precio del contrato ofertado incluye todos los gastos de mano de obra, materiales, uso de equipos, aportes derechos, impuestos, traslados, transporte de personal y disposición de desechos, y en general todo lo necesario para ejecutar las obligaciones emanadas del contrato en forma correcta, completa y oportuna.

El precio del contrato **no contempla reajustes ni intereses.**

Los estados de pago mensuales se efectuaran mes vencido, de acuerdo a los servicios ordenados, y efectivamente ejecutados, registrados en el libro de del servicio y valorizados de acuerdo a los precios unitarios ofertados por cada partida, recibidos conforme por el ITS, el estado de pago podrá contener el pago de una o más ordenes de servicio

19.2.1 Presentación de Antecedentes para Revisión pago del servicio.

El contratista deberá presentar a la Inspección Técnica del Servicio el estado de pago (no se incluye factura) de acuerdo a formato establecido por la DTPM a través de la Unidad Técnica a más tardar el 20 de cada mes (en caso de ser feriado el siguiente día hábil).

a) Solicitud del pago del servicio emitido por Contratista a la Inspección Técnica del Servicio.
b) Resumen Estado de Pago que comprende el avance físico y financiero de los servicios en porcentaje, y con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y otros aspectos contractuales según corresponda.
c) Detalle del estado de pago con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones del servicio, emitido por el contratista.
d) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, correspondiente al F30 y F30-1, certificado de antecedentes laborales, previsionales y de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales que acredite que no se registran reclamos, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto y nómina de aquellos. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 15 días de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago. (Emitido en el mes que se solicita el estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior
e) Reprogramación financiera. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5 %.
f) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones, cotizaciones de seguridad social y desvinculaciones de los trabajadores de la empresa y subcontratista que laboren en el servicio, correspondiente al mes anterior al del estado que se cursa.
g) Copia del libro manifold, adjuntado los folios del periodo informado
h) Al menos en 3 (tres) estados de pago (principio de la obra, 12avo pago y al último estado de pago) deberá adjuntarse un set de seis fotografías en colores, tamaño 10*15cm, que exhiban claramente el desarrollo de hitos importantes.

i) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, contrato, decreto de contrato, decreto de adjudicación, y copia del documento de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
j) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales, y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del servicio. Del mismo modo deberá adjuntarse el Acta de revisión Provisoria sin observaciones.

19.2.2. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Una vez revisado el estado de pago con los antecedentes, la Inspección Técnica procederá a su revisión según resumen y detalle del estado de pago presentado por el contratista (Resumen del estado y detalle del mismo, partida por partida), junto con los antecedentes de información y de control del desarrollo del servicio (avances, hitos importantes, etc.) con fotografías si correspondiese o si el I.T.S las solicita, emitido por el contratista y revisado y aprobado por la Inspección Técnica.

Junto con lo anterior, la Inspección Técnica deberá verificar en cada estado de pago la validez del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigente emitido por la Dirección del Trabajo en su sitio web, de conformidad al folio señalado en el recuadro "verificación de tramites" al pie del certificado presentado por el contratista.

A su vez la Inspección Técnica deberá verificar los antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa contratista y subcontratista que laboren en el servicio, correspondiente al mes anterior al del estado de pago que se cursa. La empresa que registre tales deudas, deberá saldarlas con los estados de pago del servicio.

La Inspección Técnica tendrá para su aprobación o rechazo del estado de pago presentado (sin factura) un plazo comprendido dentro de los 3 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. Si el estado de pago es rechazado por la Inspección Técnica, devolverá dicho estado al contratista para corregir las observaciones del rechazo, en este caso el plazo indicado anteriormente comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la inspección Técnica del Servicio.

Una vez revisado y corregidas las observaciones del rechazo si corresponde, la Inspección Técnica procederá a confeccionar, el formato de control y estado de avance del servicio (carátula), y aprobar dicho estado de pago firmados y timbrados por la inspector Técnico del Servicio. Hasta esta etapa del procedimiento de pago es común para todos los pagos que realizará el municipio así como también la DTPM.

Una vez aprobado el estado de pago por la inspección Técnica municipal se definirá si corresponde a pago por el municipio o por la DTPM. En el caso que sea el municipio (5%), el contratista quedará autorizado para emitir la factura correspondiente al Estado de Pago, y esta se incorporará al estado de pago junto con los antecedentes de respaldo debidamente firmados por la Unidad Técnica, y la ITS remitirá el estado de pago a la Dirección de Finanza con los procedimientos establecidos del municipio.

En el caso que la cancelación se efectué con fondos de la DTPM (95%), el I.T.S. dará curso al envío de los antecedentes de pago a la DTPM para su revisión y Visto Bueno del encargado de la Gerencia de Planificación e Infraestructura (GPI) y posteriormente de la Gerencia de Administración y Personas (GAP) para recibir la autorización de la emisión de la factura por parte del contratista y ser enviada a la Subsecretaria.

19.2.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EL PAGO DEL SERVICIO

La Unidad Técnica revisará y visará el respectivo estado de pago del servicio, con los antecedentes revisados por la I.T.S, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 30 de cada mes a la Dirección de Transporte Publico.

Los Estados de Pagos deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se detallan:

a) Oficio conductor de la Unidad Técnica, solicitando el pago al Director de Transporte Publico Metropolitano.
b) Copia del Decreto de contratación del servicio (primer pago)
c) Copia del Contrato celebrado (primer pago).
d) Copias de las garantías entregadas (primer pago)
e) Acta de entrega de terreno e inicio de servicios (primer pago).
f) Decreto de asignación del Inspector Técnico del Servicio (primer pago)
g) Solicitud del pago del servicio emitido por Contratista a la Inspección Técnica del Servicio.
h) Resumen Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y binación de la Unidad Técnica, con el avance físico y financiero del servicio en porcentaje, retenciones, multas y otros aspectos contractuales según correspondan.
i) Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
j) Informe mensual de mantenimiento y Conservación de la Infraestructura de puntos de parada del sistema de Transporte Publico Metropolitano, emitido por el Contratista de conformidad a lo dispuesto en las EE.TT., en el cual deberá incorporar la estimación del pago correspondiente al mes informado
k) Contemplando en su detalle el nombre del servicio y comuna
l) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, correspondiente al certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales que acredite que no se registran reclamos, deudas previsionales, ni de remuneración pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener plazo de vigencia no mayor a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de presentación del estado de pago.
m) En caso de presentar multas, se debe adjuntar el comprobante del reintegro por concepto de multas junto al estado de pago.

La Unidad Técnica ingresara el siguiente expediente de pago a la Dirección de Transporte Publico Metropolitano, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la aprobación, de manera que esta última proceda al pago.

19.3. FORMA DE PAGO.

La Subsecretaria de Transporte procederá a efectuar él/los pago(s) que correspondan dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde el ingreso de la factura para pago a la Gerencia de Administración de la Subsecretaría, de Transporte Público, siempre y cuando la documentación ingresada no tenga observaciones, todo ello conforme al inciso octavo del Convenio Mandato decretado según Decreto Exento 202-524-2021.

En caso que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratado acreditar que la

totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la ejecución del contrato con un máximo de 6 meses.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, dará derecho a la subsecretaría a dar por terminado el contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el contratista no podrá participar.

En atención a la modalidad de pago, para efectos del artículo 3° de la ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a copia de factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 15 días (quince) días corridos, contados desde la recepción de la respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido. Previo a cada pago, la contratada deberá entregar a la Subsecretaría de Transportes el cuadriplicado cobro ejecutivo cedible de la factura para inutilizarlo.

19.4. MULTAS

Se considerará un monto de multa diario por atraso en la prestación del servicio o entrega del bien. Del mismo modo se multarán los incumplimientos de las órdenes de la Inspección Técnica y la no renovación de las garantías del servicio, en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas Generales y Técnicas.

En el caso que las multas aplicadas sobre los estados de pago a cargo de la Subsecretaría (95%), el adjudicado deberá realizar el procedimiento para reintegrar la multa mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta:

Nombre: Directorio de Transportes de Santiago
RUT: 61.959.700-1
Cuenta Corriente: N° 9022228
Banco Estado
Correo electrónico: pagos.gap@dtpm.gob.cl

Las multas deberán ser reintegradas antes del estado de pago y deberán adjuntar el comprobante de dicha transferencia
En el caso que los pagos sean con cargo al presupuesto municipal, las multas deberán tramitarse en Tesorería Municipal de Cerrillos, e ingresar el valor de las mismas en la caja de Tesorería ubicada en Piloto Lazo 120, y el recibo de ingreso deberá adjuntarse al Estado de pago correspondiente.

La forma de aplicación de las multas, se hará de la manera indicada en el cuadro siguiente

INFRACCION	MONTO O % DE MULTA	BASE DE APLICACIÓN DE LA MULTA O MEDIDA A APLICAR
Incumplimiento de las Instrucciones del Inspector Técnico del Servicio	1 UTM	Por cada incumpliendo y que se acumula por cada día de retraso.
Incumplimientos del programa de mantención establecido en la oferta.	2 UTM	Por cada incumplimiento que se acumula por cada día de retraso.

Incumplimiento de plazos establecidos en el programa de mantención ofertado.	2 UTM	Por incumplimiento de plazos por cada actividad establecida en el programa de mantención.
Incumplimiento en plazo de entrega de los reportes de las labores ejecutadas y los informes establecidos	1 UTM	Por incumplimiento de cada reporte o informe establecido en el programa de mantención, por día de atraso.
Incumplimiento en el tiempo de respuesta ofertado para la conservación reactiva	2 UTM	Por incumplimiento del tiempo ofertado para la respuesta de los equipos de trabajo, se multará por cada evento
Incumplimiento en la dotación de personal	2 UTM	Por incumplimiento en la dotación de personal ofertada, se multará por cada trabajador faltante. No se multará en caso de que la falta de trabajadores corresponde a renuncias voluntarias o faltas del trabajador
Incumplimiento en la oferta de trabajadores residentes de la comuna de Cerrillos	5 UTM	Por incumplimiento en la dotación de personal residente en la comuna de Cerrillos ofertada, se multará por cada trabajador faltante. No se multará en caso de que la falta de trabajadores corresponde a renuncias voluntarias o
Incumplimiento en las Remuneraciones ofertadas para las cuadrillas	3 UTM	Por incumplimiento en la remuneraciones bruta ofertada , se multara por cada evento
Incumplimiento de renovación de garantías punto 13.3	1 UTM	Por día de atraso.
Por no informar accidentes y/o lesiones del personal , con el equivalente a 5 U.T.M	1 UTM	Por no informar dentro de las 24 Hrs de ocurrido accidentes y/o lesiones del personal adscrito a los servicios por cada vez que no sea informado
Incumplimiento o falta de vehículos, maquinaria y/o equipo ofertado para este servicio	1 UTM	Se multara por falta de vehículos, maquinaria y/o equipo por jornada
Incumplimiento en reemplazar cualquiera de los vehículos destinado al servicio por motivos de fallas mecánicas, mantención, reparación, revisión, accidentes y/o restricción vehicular	0.5 UTM	Se multará por cada día de no reemplazo
Incumplimiento en implementos de protección solar para los trabajadores	1 UTM	Por no disponer de protector solar para el personal de los servicios será multado cada vez que sea pesquisado
Incumplimiento en el procedimiento de subcontratación establecido en estás BAG	3 UTM	Por cada vez que sea detectado irregularidades con el proceso de subcontratación

Incumplimiento con las herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio	2 UTM	Será multado cada vez que sea pesquisado que algún trabajador no cuente con los implementos necesarios para ejecutar los servicios

El tope máximo de multas será de 50 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19.5 Procedimiento para la Aplicación de medidas en caso de incumplimiento

1	Informa infracción	En caso que la Municipalidad detecte alguna infracción, se informará al proveedor por medio de Correo electrónico o Libro de Obras, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento.	Inspección Técnica -Unidad Técnica
2	Descargos del contratista	El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la infracción para hacer sus descargos ante la dirección de la Unidad Técnica del Municipio. Estos descargos deberán ser ingresados por escrito a la Dirección de la Unidad Técnica y copia al ITS.	Inspección Técnica -Unidad Técnica
3	Pronunciamiento de los descargos	El Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente de ingreso de los descargos, para pronunciarse sobre estos. La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley 19.880 Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.	Dirección Municipal

19.6. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL PAGO DE MULTAS

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Informa pago de multa	Una vez aprobada la multa por la inspección Técnica, la Unidad Técnica debe informar a través de ordinario municipal al contratista y copia al ITS del monto y causa que generaron la multa y le indicará que esta deberá ser reintegrada al Directorio de Transportes de Santiago a través de transferencia electrónica o en caso de utilizar recursos municipales, sean pagado en tesorería municipal. A su vez serán reportada entre los antecedentes del estado de pago	Inspección Técnica/Unidad Técnica
2	Ingreso de multas	La multa será reintegrada mediante transferencia electrónica a DTPM por concepto de multa antes estado de pago. O en caso de ser recursos municipales deberá reintegrarse en tesorería Municipal	DTPM

Dichas multas no se encuentran afectas a IVA.

20. FACTORING

El municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscrito por el adjudicatario, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 75 de la ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Es obligación del oferente informar al ITS por escritor, el traspaso de facturas a factoring en cada uno de los casos que se lleven a cabo.

21. INDUMENTARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal deberá contar en todo momento con el uniforme (ropa de trabajo) con logo y nombre de la Empresa, además de la credencial de identificación con nombre completo, número de cedula de identidad, fotografía y cargo, de tal modo de asegurar la presencia y facilidad para identificarlos.

22. LISTADO DEL PERSONAL

Al inicio del contrato, el contratista deberá entregar la nómina de los trabajadores incorporados al contrato, y será de su responsabilidad mantener vigente este listado.

23.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato. La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de los 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada del servicio contratado, plazo programado, costos, aumentos o disminuciones de servicio si hubiese habido, deducciones de retenciones y multas que hayan sido o debieran ser aplicadas.

24. DISPOSICIONES FINALES

24.1. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 2 de las presentes Bases será resuelto sin ulterior recurso por la Dirección Jurídica, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

24.2. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O FUSIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en las obligaciones emanadas del contrato, sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen.

El Proponente no podrá fusionarse con otras personas jurídicas, sin previa autorización del Municipio.

24.3. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos Oferentes han incurrido en "Prácticas Corruptas", "Prácticas Fraudulentas" o "Prácticas Colusorias" sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el Municipio rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término a la contratación anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "Práctica Corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier de cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución de la contratación. Por "Práctica Fraudulenta" toda tergiversación de los hechos con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del Municipio, y por "Práctica Colusoria"; sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al Municipio de las ventajas de la competencia libre y abierta.

24.4. JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE

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.

Gabriel Reyes
Profesional
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

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:
Insertar repertorio y N° de fojas donde se registra el gerente	

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores 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..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Por lo expuesto autorizo a la 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.

g) "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..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE DE AUTORIZACIÓN

Nombre del Oferente: _____

Declaró que, acepto 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,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N° 6

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,..... 2021

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

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Oferente: _____

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,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 8

FRECUENCIA DEL PLAN DE TRABAJO MANTENIMIENTO RUTINARIO OFERTADO.

Oferente: _____

N° DE TAREAS	ÍTEMS PLAN DE MANTENCIÓN	PROGRAMACIÓN MÍNIMA	PROGRAMACIÓN OFERTADA
1	Aseo y limpieza de anden y área de espera.	**Una vez por semana**	
2	Retiro de basura de los basureros.	**Una vez por semana**	
3	Limpieza de Cenefas informativas y Panel Informativo.	**Una vez por semana**	
4	Limpieza de Estructura Metálica de los refugios.	**Una vez por semana**	
5	Limpieza de mobiliario del refugio; barra de apoyo, asiento, respaldo, etc.	**Una vez por semana**	
6	Limpieza de Policarbonato de techo	**Una vez al mes**	
7	Limpieza de señal de información a usuarios.	**quincenal**	
8	Limpieza, despeje de sistema de saneamiento, sumideros, desagües, canaletas de aguas lluvias, etc. del punta de parada	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar**	
9	Reposición de pintura en los elementos que componen los refugios peatonales pertenecientes al punta de parada de la comuna	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar**	
10	Ajuste de piezas de los elementos que componen los refugios peatonales pertenecientes al sistema de transporte público	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar**	

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

11	Limpieza de Paneles Fotovoltaicos de los refugios Peatonal.	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar.**	
12	Demarcación de cajón de parada	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar, incluye el lavado posterior a los 2 meses de la aplicación de pintura.**	
13	Revisión del Sistema de iluminación del refugio	**Mensual o cuando no cumpla con el estándar**	
14	Reporte de estado de conservación de cada uno de los elementos del Punto de Parada	**Mensual**	

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 9

TIEMPO DE RESPUESTA SERVICIO DE CONSERVACIÓN REACTIVA PARA OBRAS, ELEMENTOS O PIEZAS DEL REFUGIO

Oferente: _____

TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE RESPUESTA OFERTADO (EN HORAS)
LA ATENCIÓN DEL REQUERIMIENTO SE CONSIDERA EN *HORAS ENTERAS CORRIDAS, DESDE NOTIFICADA UNA INCIDENCIA POR PARTE DEL I.T.S. AL CONTRATISTA.	

_____

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 10

NOMINA DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MANTENIMIENTO RUTINARIO Y CONSERVACIÓN REACTIVA

Oferente: _____

CARGO	NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	FIRMA
JEFE DE CONTRATO				
SUPERVISOR EN TERRENO				
PREVENCIONISTA EN RIESGO				
PROFESIONAL				
TÉCNICO				

Se debe adjuntar el Curriculum del Jefe de Contrato, Supervisor de Terreno.

_____

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.º 11

OFERTA DE TURNOS Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y CONSERVACIÓN REACTIVA

Oferente: _____

TIPO DE CUADRILLAS	TURNOS	CANTIDAD DE TRABAJADORES	JEFE DE CUADRILLA	CANTIDAD TRABAJADOR PERMANENTE	CANTIDAD DE TRABAJADOR TRANSITORIO

_____

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 12

RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES

Oferente: _____

FUNCIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA POR FUNCIÓN EN ($)	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES POR FUNCIÓN	PROMEDIO DE REMUNERACIONES BRUTA POR FUNCIÓN Y TOTAL EN ($)
	A	B	A/B
TRABAJADORES DE CUADRILLA			
Total			

_____

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 13 A

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE "MANTENCIÓN Y LIMPIEZA

Nombre del Oferente: _____

ENTIDAD MANDANTE	Indicar si el Mandante es: PUBLICO / PRIVADO	NOMBRE O DEL BREVE DESCRIPCIÓN PROYECTO o	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL PROYECTO

Para evaluar la "Experiencia del Oferente" del punto 10.2 la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante, órdenes de compra con estado "Aceptada" y/o "Con Recepción Conforme", y copias de contratos, Certificaciones del mandante emitidos 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 miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. Se insta a no subir otros documentos, tales como, 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,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 13 B

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE "TRABAJOS DE OBRAS DE REPARACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS, CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS, U OBRAS ELÉCTRICAS

Nombre del Oferente: _____

ENTIDAD MANDANTE	Indicar si el Mandante es: PUBLICO / PRIVADO	NOMBRE O DEL BREVE DESCRIPCIÓN PROYECTO o	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL PROYECTO

Para evaluar la "Experiencia del Oferente" del punto 10.2 la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante, órdenes de compra con estado "Aceptada" o "Con Recepción Conforme", y copias de contratos, Certificaciones del mandante emitidos 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 miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. Se insta a no subir otros documentos, tales como, 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,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 14

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS AL MOMENTO DE SER ADJUDICADO Oferente:

_____

	CANTIDAD COMPROMETIDA DE TRABAJADORES RESIDENTES DE LA COMUNA
TRABAJADORES DE CUADRILLA	

Se debe acompañar de carta de compromiso emitida por la persona encargada del área de recursos humanos o persona competente, en la que se comprometa la cantidad de trabajadores residentes de la comuna de cerrillos que formarán parte del equipo para este servicio.

_____

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 15

OFERTA ECONÓMICA TOTAL

VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA*	$
TOTAL IMPUESTO (IVA)	$
VALOR TOTAL OFERTA IMPUESTO INCLUIDO	$

*Valor total neto de la oferente debe coincidir con el total de los meses del servicio más el valor total de los servicios de conservación reactiva y Obras complementarias.

A)VALOR TOTAL MANTENIMIENTO RUTINARIO (36 MESES)	$
B)VALOR TOTAL CONSERVACIÓN REACTIVA	$
C) VALOR TOTAL REPARACIÓN DE PAVIMENTOS	$

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

FORMATO N.° 16

MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO

ITEMIZADO N°2 MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO PARADAS EXISTENTES

ITEM	Tipo de Parada	UNIDAD	Cantidad	P. UNITARIO POR MES	TOTAL
1	Solo señal sin refugio	Un	40	$ -	$
2	Refugio simple RS 3,6 M2	Un	180	$ -	$
3	Refugio de alta demanda (RAD) o tipo corredor	Un	32	$ -	$
4	Refugio de acera angosta	Un	0	$ -	$
5	Refugio Acceso Zona Paga (RAZP)	Un	0	$ -	$
6	Refugio Simple nuevo estándar 2018	Un	0	$ -	$
7	Refugio Zona Paga Provisoria (RZPP)	Un	0	$ -	$
8	Refugio Tipo ET 12 y 18 mts	Un	0	$ -	$
9	Refugio doble RS 3,6 M2	Un	6	$ -	$
				Total Neto	$ -
				I.V.A.	$ -
				Total	$ -

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

CERRILLOS,..... 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

CONSERVACIÓN REACTIVA

NOMENCLATURA TIPO DE PARADA	
TIPO N°	TIPO DE PARADA
1	**Solo señal sin refugio**
2	**Refugio simple RS 3,6 M2**
3	**Refugio de alta demanda (RAD) o tipo corredor**
4	**Refugio de acera angosta**
5	**Refugio Acceso Zona Paga (RAZP)**
6	**Refugio Simple nuevo estándar 2018**
7	**Refugio Zona Paga Provisoria (RZPP)**
8	**Refugio Tipo ET 12 y 18 mts**
9	**Refugio doble RS 3,6 M2**

CONSERVACIÓN REACTIVA

1	SOLO SEÑAL (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°1-8-9)				
ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1.1	Retiro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
1.2	Suministro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
1.3	Instalación Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
1.4	Retiro de Pavimentos, incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
1.5	Retiro de Veredas, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
1.6	Retiro de Baldosas, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
1.7	Retiro de soleras, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
1.8	Retiro de soleras Tipo Kassel, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
1.9	Suministro e instalación de Radier e=10cm	m2	$ 0	1	$ 0
1.10	Suministro e instalación de Veredas peatonales	m2	$ 0	1	$ 0
1.11	Suministro e instalación de baldosas	m2	$ 0	1	$ 0
1.12	Suministro e instalación de Soleras	ml	$ 0	1	$ 0
1.13	Suministro e instalación de Soleras Tipo Kassel	ml	$ 0	1	$ 0
SUBTOTAL SOLO SEÑAL (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°1-8-9)					**$ 0**

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

2	REFUGIO SIMPLE TIPO A Y TIPO B (CORRESPONDIENTE A TIPO N°2-3-4)				
ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
2.1	Retiro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
2.2	Suministro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
2.3	Instalación Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
2.4	Retiro de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
2.5	Retiro de Panel informativo	un	$ 0	1	$ 0
2.6	Retiro de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
2.7	Retiro de Policarbonato de techos	m2	$ 0	1	$ 0
2.8	Retiro de Basurero	un	$ 0	1	$ 0
2.9	Retiro de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
2.10	Retiro de Cercha (tipo A)	un	$ 0	1	$ 0
2.11	Retiro de Cercha (tipo B)	un	$ 0	1	$ 0
2.12	Retiro de perfiles de techumbre	un	$ 0	1	$ 0
2.13	Retiro de Canal de techumbre	un	$ 0	1	$ 0
2.14	Retiro de pilares de Refugio	un	$ 0	1	$ 0
2.15	Suministro de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
2.16	Suministro de Panel informativo	un	$ 0	1	$ 0
2.17	Suministro de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
2.18	Suministro de Policarbonato de techos	m2	$ 0	1	$ 0
2.19	Suministro de Basurero	un	$ 0	1	$ 0
2.20	Suministro de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
2.21	Suministro de Cercha (tipo A)	un	$ 0	1	$ 0
2.22	Suministro de Cercha (tipo B)	un	$ 0	1	$ 0
2.23	Suministro de perfiles de techumbre	un	$ 0	1	$ 0
2.24	Suministro de Canal de techumbre	un	$ 0	1	$ 0
2.25	Suministro de pilares de Refugio	un	$ 0	1	$ 0
2.26	Instalación de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
2.27	Instalación de Panel informativo	un	$ 0	1	$ 0
2.28	Instalación de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
2.29	Instalación de Policarbonato de techos	m2	$ 0	1	$ 0
2.30	Instalación de Basurero	un	$ 0	1	$ 0
2.31	Instalación de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
2.32	Instalación de Cercha (tipo A)	un	$ 0	1	$ 0
2.33	Instalación de Cercha (tipo B)	un	$ 0	1	$ 0
2.34	Instalación de perfiles de techumbre	un	$ 0	1	$ 0
2.35	Instalación de Canal de techumbre	un	$ 0	1	$ 0
2.36	Instalación de pilares de Refugio	un	$ 0	1	$ 0
2.37	Retiro de Paneles Solares	un	$ 0	1	$ 0
2.38	Retiro de Luminarias LED	un	$ 0	1	$ 0
2.39	Retiro de controlador de carga	un	$ 0	1	$ 0
2.40	Retiro de Baterías	un	$ 0	1	$ 0
2.41	Retiro de cableado	un	$ 0	1	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

2.42	Retiro de Pavimentos, incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
2.43	Retiro de Veredas, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
2.44	Retiro de Andén, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
2.45	Retiro de Baldosas, Incluye trasnporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
2.46	Retiro de soleras, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
2.47	Retiro de soleras Tipo Kassel, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
2.48	Suministro e instalación de Radier e=10cm	m2	$ 0	1	$ 0
2.49	Suministro e instalación de Andén	m2	$ 0	1	$ 0
2.50	Suministro e instalación de Veredas peatonales	m2	$ 0	1	$ 0
2.51	Suministro e instalación de baldosas	m2	$ 0	1	$ 0
2.52	Suministro e instalación de Soleras	ml	$ 0	1	$ 0
2.53	Suministro e instalación de Soleras Tipo Kassel	ml	$ 0	1	$ 0
2.54	Limpieza de Parada	un	$ 0	1	$ 0
2.55	Pintura de refugio	un	$ 0	1	$ 0
2.56	Retiro de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
2.57	Suministro de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
2.58	Instalación de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
SUBTOTAL REFUGIO SIMPLE TIPO A Y TIPO B (CORRESPONDIENTE A TIPO N°2-3-4)					**$ 0**

3	REFUGIO CORREDOR (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°5)				
ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
3.1	Retiro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
3.2	Suministro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
3.3	Instalación Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
3.4	Retiro de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
3.5	Retiro de Panel informativo	un	$ 0	1	$ 0
3.6	Retiro de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
3.7	Retiro de Basurero	un	$ 0	1	$ 0
3.8	Retiro de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
3.9	Retiro de Pilares soportantes	un	$ 0	1	$ 0
3.10	Retiro de Viga VT1.	un	$ 0	1	$ 0
3.11	Retiro de Viga VL1. L:1500mm	un	$ 0	1	$ 0
3.12	Retiro de Viga VL1. L:2500mm	un	$ 0	1	$ 0
3.13	Retiro de canal 80x40x3	un	$ 0	1	$ 0
3.14	Retiro de cubierta de Policarbonato	m2	$ 0	1	$ 0
3.15	Retiro de Placa de Cielo	m2	$ 0	1	$ 0
3.16	Retiro de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	$ 0	1	$ 0
3.17	Retiro de canal de Aguas lluvias	ml	$ 0	1	$ 0
3.18	Retiro de Forro Plancha metálica zincada	ml	$ 0	1	$ 0
3.19	Suministro de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
3.20	Suministro de Panel informativo	un	$ 0	1	$ 0
3.21	Suministro de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

3.22	Suministro de Basurero	un	$ 0	1	$ 0
3.23	Suministro de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
3.24	Suministro de Pilares soportantes	un	$ 0	1	$ 0
3.25	Suministro de Viga VT1.	un	$ 0	1	$ 0
3.26	Suministro de Viga VL1. L:1500mm	un	$ 0	1	$ 0
3.27	Suministro de Viga VL1. L:2500mm	un	$ 0	1	$ 0
3.28	Suministro de canal 80x40x3	un	$ 0	1	$ 0
3.29	Suministro de cubierta de Policarbonato	m2	$ 0	1	$ 0
3.30	Suministro de Placa de Cielo	m2	$ 0	1	$ 0
3.31	Suministro de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	$ 0	1	$ 0
3.32	Suministro de canal de Aguas lluvias	ml	$ 0	1	$ 0
3.33	Suministro de Forro Plancha metálica zincada	ml	$ 0	1	$ 0
3.34	Instalación de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
3.35	Instalación de Panel informativo	un	$ 0	1	$ 0
3.36	Instalación de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
3.37	Instalación de Basurero	un	$ 0	1	$ 0
3.38	Instalación de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
3.39	Instalación de Pilares soportantes	un	$ 0	1	$ 0
3.40	Instalación de Viga VT1.	un	$ 0	1	$ 0
3.41	Instalación de Viga VL1. L:1500mm	un	$ 0	1	$ 0
3.42	Instalación de Viga VL1. L:2500mm	un	$ 0	1	$ 0
3.43	Instalación de canal 80x40x3	un	$ 0	1	$ 0
3.44	Instalación de cubierta de Policarbonato	m2	$ 0	1	$ 0
3.45	Instalación de Placa de Cielo	m2	$ 0	1	$ 0
3.46	Instalación de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	$ 0	1	$ 0
3.47	Instalación de canal de Aguas lluvias	ml	$ 0	1	$ 0
3.48	Instalación de Forro Plancha metálica zincada	ml	$ 0	1	$ 0
3.49	Retiro de Paneles Solares	un	$ 0	1	$ 0
3.50	Retiro de Luminarias LED	un	$ 0	1	$ 0
3.51	Retiro de controlador de carga	un	$ 0	1	$ 0
3.52	Retiro de Baterías	un	$ 0	1	$ 0
3.53	Retiro de cableado	un	$ 0	1	$ 0
3.54	Retiro de Pavimentos, incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
3.55	Retiro de Veredas, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
3.56	Retiro de Andén, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

3.57	Retiro de Baldosas, Incluye trasnporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
3.58	Retiro de soleras, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
3.59	Retiro de solras Tipo Kassel, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
3.60	Suministro e instalación de Radier e=10cm	m2	$ 0	1	$ 0
3.61	Suministro e instalación de Andén	m2	$ 0	1	$ 0
3.62	Suministro e instalación de Veredas peatonales	m2	$ 0	1	$ 0
3.63	Suministro e instalación de baldosas	m2	$ 0	1	$ 0
3.64	Suministro e instalación de Soleras	ml	$ 0	1	$ 0
3.65	Suministro e instalación de Soleras Tipo Kassel	ml	$ 0	1	$ 0
3.66	Limpieza de Parada tipo 12 metros	un	$ 0	1	$ 0
3.67	Limpieza de Parada tipo 18 metros	un	$ 0	1	$ 0
3.68	Pintura de refugio tipo 12 metros	un	$ 0	1	$ 0
3.69	Pintura de refugio tipo 18 metros	un	$ 0	1	$ 0
3.70	Retiro de Vallas Peatonales	ml	$ 0	1	$ 0
3.71	Suministro e instalación de Vallas Peatonales	ml	$ 0	1	$ 0
3.72	Retiro de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
3.73	Suministro de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
3.74	Instalación de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
SUBTOTAL REFUGIO CORREDOR (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°5)					**$ 0**

4	**REFUGIO ZONA PAGA (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°6)**				
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE PARTIDA**	**UNIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
4.1	Retiro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
4.2	Suministro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
4.3	Instalación Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
4.4	Retiro de Vallas Peatonales	ml	$ 0	1	$ 0
4.5	Retiro de Policarbonato de techos	m2	$ 0	1	$ 0
4.6	Retiro de Vigas o Cerchas	un	$ 0	1	$ 0
4.7	Retiro de canal	un	$ 0	1	$ 0
4.8	Retiro de pilar de Refugio	un	$ 0	1	$ 0
4.9	Retiro de Portavalidador	un	$ 0	1	$ 0
4.10	Retiro de señalética zona paga	un	$ 0	1	$ 0
4.11	Suministro e instalación de Vallas Peatonales	ml	$ 0	1	$ 0
4.12	Suministro e instalación de Policarbonato de techos	m2	$ 0	1	$ 0
4.13	Suministro e instalación de Vigas o Cerchas	un	$ 0	1	$ 0
4.14	Suministro e instalación de canal	un	$ 0	1	$ 0
4.15	Suministro e instalación de pilar de Refugio	un	$ 0	1	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

4.16	Suministro e instalación de Portavalidador	un	$ 0	1	$ 0
4.17	Suministro e instalación de señalética zona paga	un	$ 0	1	$ 0
4.18	Retiro de Pavimentos. Incluye transporte a botadero.	m2	$ 0	1	$ 0
4.19	Retiro de Veredas. Incluye transporte a botadero.	m2	$ 0	1	$ 0
4.20	Retiro de Andén Tipo Transantiago. Incluye transporte a botadero.	m2	$ 0	1	$ 0
4.21	Retiro de Baldosas. Incluye transporte a botadero.	m2	$ 0	1	$ 0
4.22	Retiro de Soleras. Incluye transporte a botadero.	ml	$ 0	1	$ 0
4.23	Retiro de Soleras Tipo Kassel. Incluye transporte a botadero.	ml	$ 0	1	$ 0
4.24	Retiro de new jersey de hormigón. Incluye transporte a botadero.	un	$ 0	1	$ 0
4.25	Suministro e Instalación de Radier e=10 cms.	m2	$ 0	1	$ 0
4.26	Suministro e Instalación de Andén Tipo Transantiago.	m2	$ 0	1	$ 0
4.27	Suministro e Instalación de veredas peatonales.	m2	$ 0	1	$ 0
4.28	Suministro e Instalación de baldosas.	m2	$ 0	1	$ 0
4.29	Suministro e Instalación de Soleras.	ml	$ 0	1	$ 0
4.30	Suministro e Instalación de Soleras Tipo Kassel.	ml	$ 0	1	$ 0
4.31	Suministro e Instalación de new jersey de hormigón.	un	$ 0	1	$ 0
4.32	Limpieza de Parada	un	$ 0	1	$ 0
4.33	Pintura de refugio	un	$ 0	1	$ 0
SUBTOTAL ZONA PAGA (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°6)					**$ 0**

5	**REFUGIO ALTA DEMANDA (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°7)**				
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE PARTIDA**	**UNIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
5.1	Retiro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
5.2	Suministro Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
5.3	Instalación Señal Completa	un	$ 0	1	$ 0
5.4	Retiro de Asiento	Un	$ 0	1	$ 0
5.5	Retiro de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
5.6	Retiro de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
5.7	Retiro de Pilar tubilar	un	$ 0	1	$ 0
5.8	Retiro de Viga doble perfil C	un	$ 0	1	$ 0
5.9	Retiro de Malla de Cielo	m2	$ 0	1	$ 0
5.10	Retiro de Bastidor Malla	un	$ 0	1	$ 0
5.11	Retiro de Viga Perimetral Perfil U	ml	$ 0	1	$ 0
5.12	Retiro de Canal	ml	$ 0	1	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

5.13	Retiro de Gargola despiche	un	$ 0	1	$ 0
5.14	Retiro de Costaneras	ml	$ 0	1	$ 0
5.15	Retiro de Policarbonato de techo e=8mm	m2	$ 0	1	$ 0
5.16	Suministro de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
5.17	Suministro de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
5.18	Suministro de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
5.19	Suministro de Pilar tubilar	un	$ 0	1	$ 0
5.20	Suministro de Viga doble perfil C	un	$ 0	1	$ 0
5.21	Suministro de Malla de Cielo	m2	$ 0	1	$ 0
5.22	Suministro de Bastidor Malla	un	$ 0	1	$ 0
5.23	Suministro de Viga Perimetral Perfil U	ml	$ 0	1	$ 0
5.24	Suministro de Canal	ml	$ 0	1	$ 0
5.25	Suministro de Gargola despiche	un	$ 0	1	$ 0
5.26	Suministro de Costaneras	ml	$ 0	1	$ 0
5.27	Suministro de Policarbonato de techo e=8mm	m2	$ 0	1	$ 0
5.28	Instalación de Asiento	un	$ 0	1	$ 0
5.29	Instalación de cenefas informativas	un	$ 0	1	$ 0
5.30	Instalación de Barra de Respaldo	un	$ 0	1	$ 0
5.31	Instalación de Pilar tubilar	un	$ 0	1	$ 0
5.32	Instalación de Viga doble perfil C	un	$ 0	1	$ 0
5.33	Instalación de Malla de Cielo	m2	$ 0	1	$ 0
5.34	Instalación de Bastidor Malla	un	$ 0	1	$ 0
5.35	Instalación de Viga Perimetral Perfil U	ml	$ 0	1	$ 0
5.36	Instalación de Canal	ml	$ 0	1	$ 0
5.37	Instalación de Gargola despiche	un	$ 0	1	$ 0
5.38	Instalación de Costaneras	ml	$ 0	1	$ 0
5.39	Instalación de Policarbonato de techo e=8mm	m2	$ 0	1	$ 0
5.40	Retiro de Cinta LED 5w/m	un	$ 0	1	$ 0
5.41	Retiro de Canal de Ilumininación	un	$ 0	1	$ 0
5.42	Retiro de Tapa Iluminación	un	$ 0	1	$ 0
5.43	Suministro e instalación LED 5w/m	un	$ 0	1	$ 0
5.44	Suministro e instalación Canal de Ilumininación	un	$ 0	1	$ 0
5.45	Suministro e instalación Tapa Iluminación	un	$ 0	1	$ 0
5.46	Retiro de Pavimentos, incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
5.47	Retiro de Veredas, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
5.48	Retiro de Andén, Incluye transporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

5.49	Retiro de Baldosas, Incluye trasnporte a botadero	m2	$ 0	1	$ 0
5.50	Retiro de soleras, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
5.51	Retiro de solras Tipo Kassel, Incluye transporte a botadero	ml	$ 0	1	$ 0
5.52	Suministro e instalación de Radier e=10cm	m2	$ 0	1	$ 0
5.53	Suministro e instalación de Andén	m2	$ 0	1	$ 0
5.54	Suministro e instalación de Veredas peatonales	m2	$ 0	1	$ 0
5.55	Suministro e instalación de baldosas	m2	$ 0	1	$ 0
5.56	Suministro e instalación de Soleras	ml	$ 0	1	$ 0
5.57	Suministro e instalación de Soleras Tipo Kassel	ml	$ 0	1	$ 0
5.58	Limpieza de Parada	un	$ 0	1	$ 0
5.59	Pintura de refugio	un	$ 0	1	$ 0
5.60	Retiro de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
5.61	Suministro de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
5.62	Instalación de gráfica en cenefa informativa	un	$ 0	1	$ 0
	SUBTOTAL ALTA DEMANDA (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°7)				**$ 0**

ITEM	CUADRO RESUMEN	TOTAL
1	**SUBTOTAL SOLO SEÑAL (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°1-8-9)**	**$ 0**
2	**SUBTOTAL REFUGIO SIMPLE TIPO A Y TIPO B (CORRESPONDIENTE A TIPO N°2-3-4)**	**$ 0**
3	**REFUGIO CORREDOR (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°5)**	**$ 0**
4	**REFUGIO ZONA PAGA (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°6)**	**$ 0**
5	**SUBTOTAL ALTA DEMANDA (CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PARADA N°7)**	**$ 0**
	TOTAL NETO	**$ 0**
	I.V.A.	**$ 0**
	TOTAL	**$ 0**

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de Mantenimiento Rutinario y Periódico, Conservación Reactiva y obras Complementarias de Paraderos Transantiago en Cerrillos"

Reparaciones de pavimentos

OBRAS COMPLEMENTARIAS REPARACIONES PAVIMENTOS					
ITEM	**DESCRIPCIÓN ÍTEM**	**UN.**	**CANTIDAD**	**P. UNITARIO $**	**P. TOTAL $**
1	**BACHES SUPERFICIALES**				
1.1	Corte, Demolición de Pav. Existente y Retiro de Excedentes	m2	1		$ -
1.2	**PAVIMENTO ASFÁLTICO**				
1.2.1	Imprimación base para Carpeta Asfáltica	m2	1		$ -
1.2.2	Mezcla Asfáltica en Caliente e= 0,10 m.	m2	1		$ -
1.2.3	Compactación	m2	1		$ -
2	**BACHES PROFUNDO**				
2.1	Corte, Demolición de Pav. Existente y Retiro de Excedentes	m2	1		$ -
2.2	MOVIMIENTO DE TIERRA				
2.2.1	Excavación y Transporte a Botadero	m3	1		$ -
2.3	MEJORAMIENTO DE BASE				
2.3.1	Base Estabilizada CBR > 80% , e= 0,21 m.	m2	1		$ -
2.4	PAVIMENTO ASFÁLTICO				
2.4.1	Imprimación base para Carpeta Asfáltica	m2	1		$ -
2.4.2	Mezcla Asfáltica en Caliente e= 0,10 m.	m2	1		$ -
2.4.3	Compactación	m2	1		$ -

SUBTOTAL COSTO	$ -
IVA 19 %	$ -
TOTAL OBRA	$ -

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

CERRILLOS,..... 2021

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

Mantenimiento Rutinario y Periódico y Conservación Reactiva en el marco del Plan de Mantenimiento de Puntos de Paradas, Comuna de Cerrillos

1. CONTEXTO GENERAL

Los puntos de parada del sistema de transporte público, son uno de los dispositivos de la infraestructura operativa del sistema de transporte, de gran demanda y valoración para la población, por lo cual se hace necesarios de mantener funcional y operativo el espacio físico donde se produce el primer encuentro del usuario con el sistema.

A fin de dar cumplimiento al convenio establecido la municipalidad de cerrillos requiere contratar los servicios de mantenimiento rutinario y periódico para la conservación de infraestructura tipo estándar DTPM en los puntos de parada pertenecientes al sistema de transporte publico metropolitano en la comuna de cerrillos, cuyo objetivo está referido a mantener limpios y funcionales los puntos de parada tipo estándar DTPM

El convenio establece financiamiento compartido, a través de aportes económicos, compuesto por los ingresos de la subsecretaría de transporte y el municipio además se establece colaboración entre las partes de un aporte técnico y humano de cada entidad para el correcto desarrollo del convenio.

Las tareas y/o responsabilidades en la ejecución del presente plan de mantenimiento para la comuna de cerrillos, involucra a las dos entidades íntegramente, por lo que corresponderá a ambas, en forma conjunta la administración y/o supervisión de contratos, y/o iniciativas complementarias y de apoyo a la infraestructura del sistema de transporte público de Santiago en el marco de conservación y mantenimiento de la infraestructura del sistema asociada a los puntos de parada, auditorías aleatorias que permitan asegurar el cumplimiento del "Plan de Mantenimiento de Puntos de Parada", que implica la coordinación entre las partes para llevar a cabo el proyecto de una manera eficiente.

2.- OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

2.1- La Municipalidad de Cerrillos requiere contratar los servicios de las labores de mantenimiento rutinario y periódicos, para la conservación de infraestructura tipo Transantiago en los puntos de parada pertenecientes al Sistema de Transporte Publico Metropolitano en la Comuna de Cerrillos,

La licitación en su primera etapa consiste en realizar el MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO bajo el marco de la presente licitación, etapa en la que el contratista estará obligado a mantener la infraestructura del sistema en óptimas condiciones (limpieza, pintura y ajustes), es decir; con todos sus elementos en integro estado, tal como le fue entregado en un principio. Si por alguna razón, el punto de parada presentara defectuosidades, ya sea por deterioro o vandalismo se recurrirá a la CONSERVACIÓN REACTIVA para volver a su condición original dicha infraestructura reponiendo piezas faltantes, limpiando y pintando.

1.2.- MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La modalidad de la licitación se realizará de la siguiente manera:

- Etapa Mantención Rutinaria y Periódica en la modalidad de costo fijo a precio unitario

- Etapa Conservación Reactiva en la modalidad a precio unitario.

La etapa de Mantención Rutinaria y Periódica que se realizará bajo la modalidad de costo fijo a precio unitario, el oferente deberá considerar un valor mensual para cada punto de parada, considerando los diferentes tipos de parada. De esta manera se pagará un valor fijo mensual por cada punto de parada mantenido durante el periodo de un mes por el tiempo que dure la prestación del servicio.

Por último la etapa de Conservación Reactiva se llevará a cabo bajo la modalidad de precio unitario, en que cada elemento que forma parte de un punto de parada tendrá asociado un valor pactado.

1.3.- PLAZOS

La duración de cada etapa es la siguiente:

-La etapa de Mantenimiento Periódico y Rutinario tiene una duración de 36 meses. Su inicio estará sujeto a lo que determine la ITO.

-La etapa de Conservación Reactiva tiene una duración de 36 meses. Su inicio estará sujeto a la a lo que determine la ITO.

1.4.- PERMISOS

El Contratista deberá tramitar el Permiso de Bien Nacional de Uso Público, el cual no tendrá costo, preliminarmente deberá tramitar la solicitud del certificado para trabajos en la vía pública.

1.5.- OFERTA TÉCNICA

En la presente partida se considera todo lo indicado en las Bases Administrativas. Además de lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

- Levantamiento Será responsabilidad del contratista realizar un levantamiento completo de los 254 puntos del sistema para asignar el valor a cada tipo de parada. Una vez adjudicado, se examinará el levantamiento en conjunto con un Supervisor de la licitación con el Inspector Técnico.

- Software Los contratistas deberán contar con una plataforma digital web y móvil que permita reconocer una visión de la operación en terreno, la cual genere un ordenamiento de la información entre los usuarios (municipalidad, jefaturas y equipos de terreno), a través de las siguientes funciones mínimas:
-Generación en línea web y móvil de las necesidades de trabajo.
-Generación de las órdenes de trabajo y hoja de ruta para el personal de terreno.

-Control en línea de los trabajos realizados con visualización de imágenes.
-Consultas y optimización de hojas de rutas.
-Seguimiento del personal de terreno con horario de entrada y salida de las zonas de trabajo tiempos de ejecución.
-Seguimiento por GPS del personal en terreno (se deberá entregar al ITO un sistema para la verificación de seguimiento).
-Seguimiento de hojas de rutas (se deberá entregar hoja de ruta diaria a las 18:00 hrs.) con los trabajos realizados durante el día.
-Captura móvil de imágenes en terreno de trabajos realizados (antes y después), referenciadas con día y fecha en que fueron tomadas, dichas fotografías deberán ser ingresadas el mismo día en que se tomaron y no podrán ser registradas en días posteriores a su ejecución, por ende no se podrán considerar fotos antiguas.
-Diferenciación y agrupación de los diferentes tipos de puntos.
-Generación de ficha tipo de entrega por cada uno de los diferentes puntos, agrupados por tipo.
-Función de exportación de la base de datos en formato xlsx.
-Generación actualizada de cada parada respecto al anexo "Listado 254 paradas Cerrillos" mencionado en las Bases Administrativas. Los proponentes deberán entregar una presentación del software en formato PDF.
-Movilización de la Inspección Técnica y la supervisión de la licitación Debido a la envergadura del proyecto y la necesidad de una permanente inspección, en la etapa de mantenimiento se deben considerar como mínimo 1 vehículo con disponibilidad inmediata cuando el ITO lo requiera o para el traslado de los funcionarios municipales que supervisaran el contrato, dentro de la jornada laboral. El vehículo debe ser de fabricación del año en que se adjudique el contrato y deben contar con un conductor y aire acondicionado.

El contratista debe proporcionar al I.T.S. un notebook donde se llevará el registro de todo elemento enviado con la información mencionada anteriormente, como también información recopilada en terreno. Este equipo al término del contrato, quedará en poder de la Municipalidad.

El equipo debe tener como mínimo las siguientes características:

Modelo: Lenovo Notebook ThinkPad X1 Fold Intel Core i5 Non-Vpro
Almacenamiento: 1 TB SSD (Solid State Drive), M.2, 2242, PCIe NVMe, TLC
Memoria: 8 GB LPDDR4X 4267MHz
Procesador: Intel Core i5
Pantalla: 13.3 pulgadas
Cargador para automóvil
Bolso de traslado
Teclado y Lapiz
Equipo debe venir con software Autocad y Office, ambos versión 2016 o superior.

En caso de no estar en el mercado, oferente propondrá al ITO un equipo de similar característica o mejor.

Además, el contratista deberá proporcionar al I.T.S. Teléfono Celular IPhone 12 Pro Max con conexión a Internet, 512GB pantalla de 6.7" color grafito, con su cargador respectivo. El consumo de este será pagado por el contratista.
Estos quipos al término del contrato, quedaran en poder de la Municipalidad.

Al momento de que el inspector Técnico del contrato haga entrega de terreno a empresa, esta deberá proporcionar los equipos antes mencionados.

1.6.- SEGURIDAD DE LA OBRA

El contratista establecerá las precauciones necesarias para evitar accidentes que pudieran afectar a sus trabajadores como también a terceros. Del mismo modo, al entorno donde se estarán realizando las faenas. Para ello, deberá contemplar cierres provisorios del perímetro a intervenir (ejemplo, acordonamiento con cinta plástica, conos, señaléticas u otra, que indique advertencia, cuidado circule con precaución, en todo el contorno de la intervención), de acuerdo a la normativa vigente. Será responsabilidad del contratista cualquier daño a personas, a la propiedad privada, al bien nacional de uso público y/o al equipamiento, producto o consecuencia de la ejecución de las labores que le fueron encomendadas. Todos los trabajadores de la empresa adjudicada deberán contar con sus EPP, acordes a los trabajos que realizarán.

Empresa deberá entrega al Inspector Técnico Zapatos de Seguridad (Zapato de Seguridad Hombre modelo New Montreal, talla 43)

1.7.- LETREROS

Además de considerar los letreros relacionados con la seguridad de la faena, se debe contemplar como mínimo un letrero tipo paloma por punto en que se trabaje, el cual debe permanecer visible. El diseño del letrero tipo paloma, será suministrado por el municipio. El mandante podrá exigir al contratista incluir propaganda Municipal y DTPM en vehículos de la licitación.

1.8.- HORARIOS

Los trabajos se deberán realizar en horarios de poca afluencia de usuarios en el punto de parada y/o periodos no punta. En todo caso, estas labores no deberán interferir con el normal funcionamiento y operación del punto de parada. (Punta Mañana (PMA); desde las 6:30 a 8:30 horas. Punta Tarde (PTA); desde las 17:30 a 21:00 horas.)

1.9.- GESTIÓN DE RESIDUOS

Los excedentes serán dispuestos en bolsas de polipropileno y recogidos de inmediato para ser trasladados a un botadero autorizado. Los receptáculos de basuras ubicados en los puntos de parada deben ser vaciados diariamente, embolsando y retirando su contenido en forma inmediata. El costo del retiro de la basura y su ingreso a la planta de disposición de residuos será por cuenta del contratado presentando la documentación necesaria que certifique aquello en cada informe mensual y en cada estado de pago. En caso de requerirse el retiro de escombros producto de las obras que ejecute el mismo contratista o debido a depósitos no controlados dentro del área de influencia de los

refugios, se deberá disponer de la maquinaria necesaria para el carguío y traslado a un punto de disposición final autorizado, previamente verificado por la unidad técnica. Al finalizar cada jornada de trabajo se deberá retirar todo escombro o basura existente.

2.-TIPOLOGÍA DE INFRAESTRUCTURA, CANTIDADES Y UBICACIONES (REFERENCIALES)

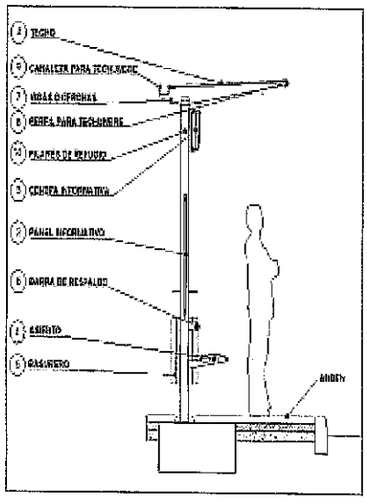
Para un mejor entendimiento de las diferencias entre las tipologías de infraestructura que se encuentran actualmente desplegadas en la comuna, a continuación, se presenta un listado de ellas con sus principales características. Actualmente en la comuna de Cerrillos existen 254 paradas del transporte público.

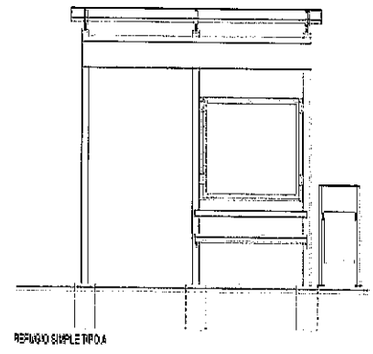
Estado	Tipo de Parada	Elementos	Estándar tipo	Mantención	Conservación
Existentes Referenciales	**Solo señal sin refugio**	40	**DTPM**	si	si
	Refugio simple RS 3,6 M2	180		si	si
	Refugio de alta demanda (RAD) o tipo corredor	32		SI	SI
	Refugio de acera angosta	0		si	si
	Refugio Acceso Zona Paga (RAZP)	0		si	si
	Refugio Simple nuevo estándar 2018	0		si	si
	Refugio Zona Paga Provisoria (RZPP)	0		si	si
	Refugio Tipo ET 12 y 18 mts			si	si
	Refugio doble RS 3,6 M2	6		si	si

2.1.- REFUGIO SIMPLE (ESTÁNDAR DTPM TIPO A Y TIPO B) | 180 PARADA APROX.

Son aquellos refugios que responden a una baja demanda de usuarios y que se encuentran emplazados mayoritariamente en vías que no son estructurantes dentro del entorno urbano. La diferencia entre las tipologías A y B, responde al ancho de su cubierta, siendo de 1.80 m en la tipología A y 1,4 m en su tipología B. La utilización de una u otra, respondió al ancho disponible en la acera al momento de su instalación. Existen puntos de parada que cuentan con uno, dos o tres refugios simples.

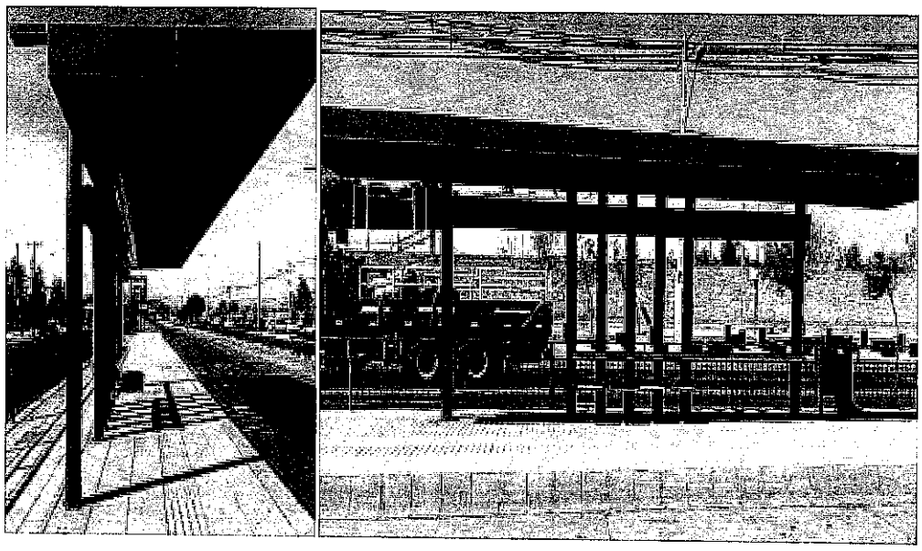


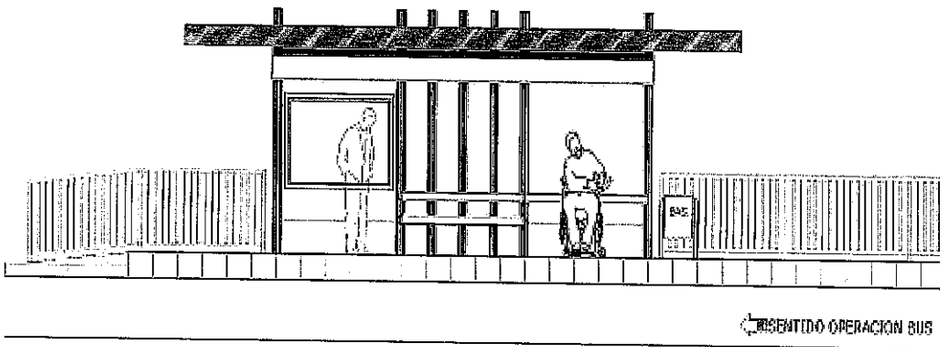




2.2. REFUGIO TIPO CORREDOR 9 MTS | 32 PARADA APROX.

Son aquellos refugios instalados en avenidas principales o corredores de transporte público que tienen mayor demanda y que por tanto requieren una infraestructura de soporte que permita entregar una zona de espera mayor a los usuarios del sistema.

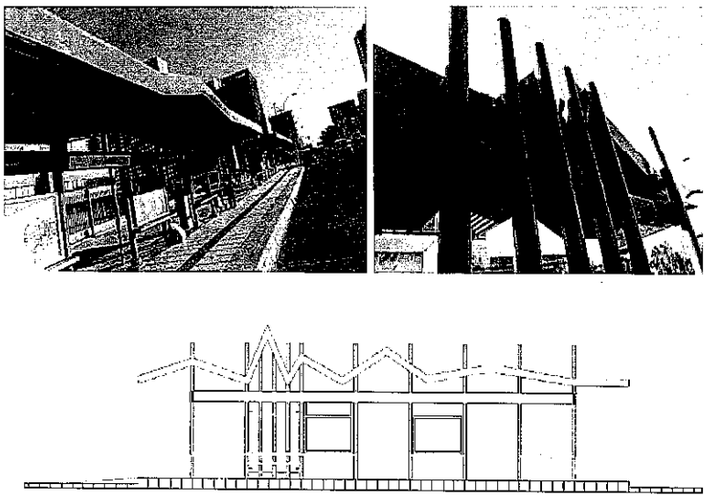




ELEVACION FRONTAL REFUGIO

2.3 Refugio Tipo ET 12 y 18 mts

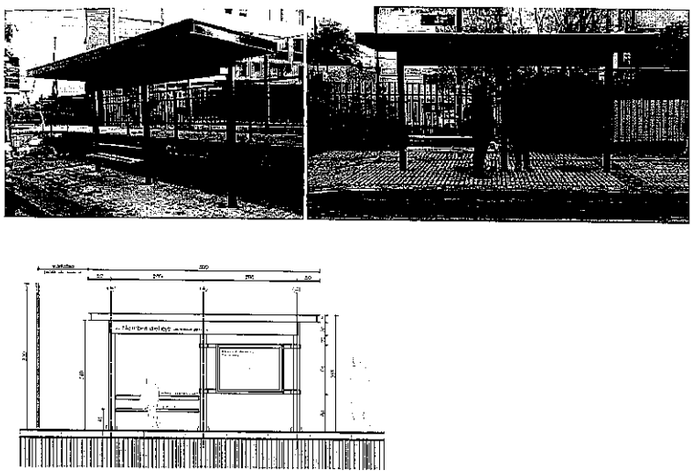
Para el caso de las estaciones de trasbordo, son aquellas que presentan un diseño especial en su cubierta y que están implementadas en el área de influencia de algún otro medio de transporte como metro, tren, buses interurbanos, etc.



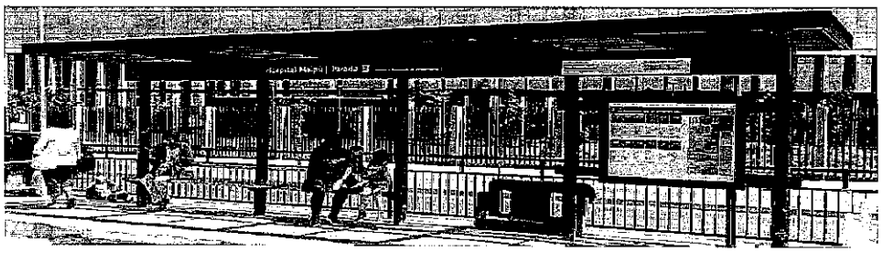
2.4 Nuevo Estándar 2017: Refugio Simple (RS), Refugio Alta Demanda (RAD)

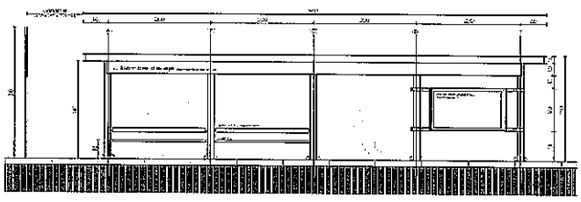
Esta tipología de refugios corresponde principalmente a aquellos implementados en el marco del proyecto Eje de Movilidad Rinconada de Maipú, dicha tipología de refugios presenta cambios con el estándar 2018 principalmente en su asiento y configuración de cubierta.

Refugio Simple (RS)



Refugio de alta demanda (RAD)

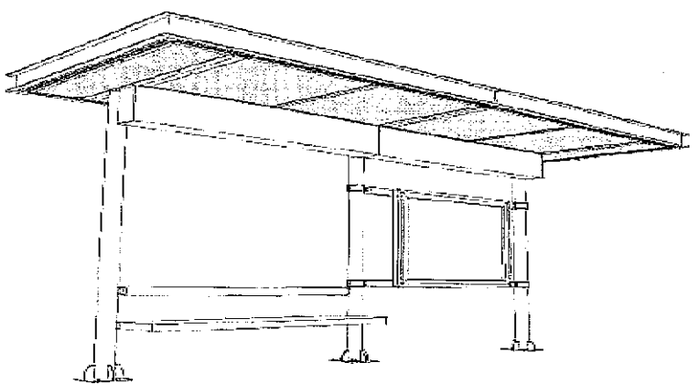




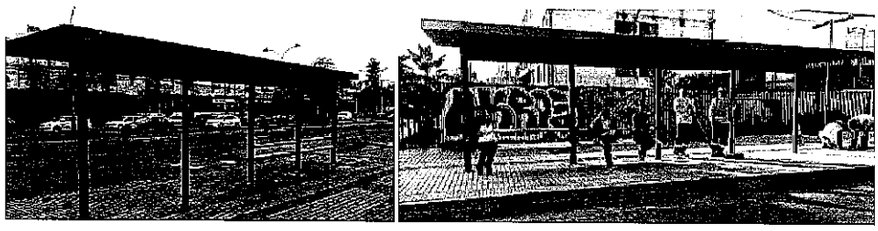
2.5 Nuevo Estándar 2018: Refugio Simple (RS), Refugio Alta Demanda (RAD), Refugio Acera Angosta (RAA), Refugio Acceso Zona Paga (RAZP)

La infraestructura asociada a esta tipología corresponde al último estándar vigente de refugios DTPM con la visión de unificar y mejorar la infraestructura asociada al Transporte Público Metropolitano, dentro de esta categoría de refugios existen las siguientes tipologías

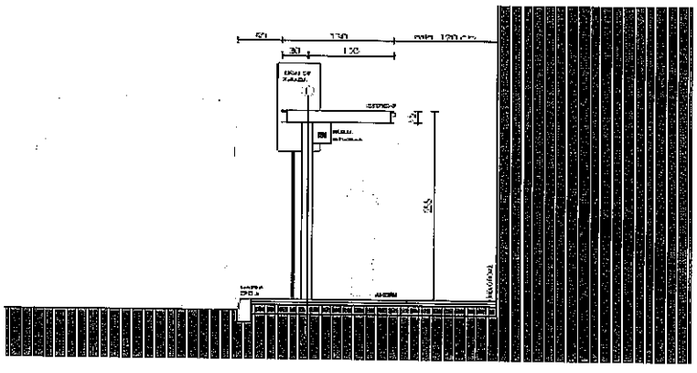
Refugio Simple (RS)
Estructura de 3 pilares, 1 asiento y 1 barra de respaldo principalmente



Refugio Alta Demanda (RAD)
Estructura de 5 pilares, 2 asientos y 2 barra de respaldo principalmente



Refugio Acera Angosta (RAA)
Refugio de dimensiones similares al RS, sin embargo, no cuenta con asiento y barra, se emplaza desde la solera hacia la acera.

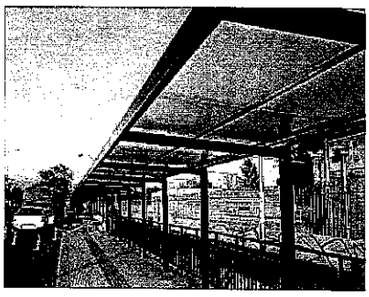


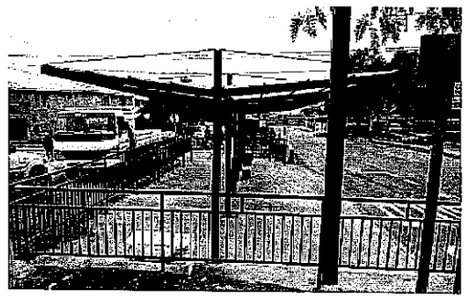
Refugio Acceso Zona Paga (RAZP)
Refugio de dimensiones similares al RS, sin embargo, no cuenta con asiento y barra.

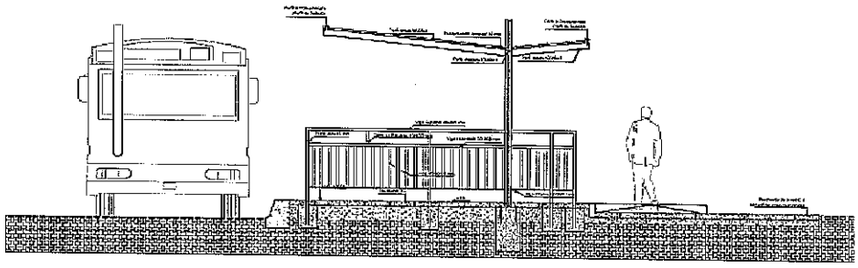


Refugio Zona Paga Provisoria (RZPP)

Corresponden a los refugios y estructuras que, a lo largo del periodo de implementación y adaptación del sistema de transporte, se han instalado para servir de soporte a un sistema de operación de zona paga.







3.- Etapa de Mantenimiento

3.1.- ETAPA MANTENIMIENTO

Los puntos de parada se encuentran en buen estado, producto de la aplicación del contrato puesta a punto. Por lo que es conveniente dar inicio a la implementación de las labores de mantenimiento rutinario y periódico. En esta etapa de la licitación, se deberán como mínimo, realizar las siguientes actividades de aseo, limpieza y mantención:

-Aseo andén y el área de influencia.

-Cenefas de Información y Señal de información al usuario.

-Limpieza de Estructura Metálica de los refugios

-Pintura de elementos metálicos

-Limpieza de Techo Policarbonato

-Se deberán realizar las labores de mantenimiento rutinario y periódico necesarias en toda la infraestructura tipo estándar DTPM desplegada en los puntos de paradas de la comuna, tanto en la estructura de los refugios peatonales, como en el mobiliario existente en ellos, tales como; andenes de parada, señales de información, basureros, vallas, etc. Si por alguna razón, el punto de parada presentara defectuosidades, ya sea por deterioro o vandalismo se recurrirá a la etapa conservación reactiva para volver a su condición original dicha infraestructura reponiendo piezas faltantes, limpiando y pintando. Cabe destacar que en las paradas tipo refugio municipal no está considera la mantención del refugio, pero si la señal y su área de influencia.

El objetivo principal de la "etapa de Mantenimiento Rutinario y Periódico" de los puntos de parada, es conservarlos en buen estado de operación, limpieza y mantenimiento. El contratado deberá considerar visitas de al menos una vez por semana, para asegurar que la infraestructura del punto de parada se encuentre en excelente estado de operación y funcionamiento, el contratista podrá considerar mayor cantidad de visitas si lo estima necesario. En el caso, de encontrar algún desperfecto, anomalía y/o situación que presente riesgos para los usuarios, el contratado deberá informar al I.T.S en un plazo no mayor a 12 horas para coordinar acciones de conservación reactiva por parte del mandante. En este sentido, los criterios y normas técnicas que se adopten en la elaboración y ejecución de los trabajos, deberán asegurar en todo momento y por el periodo que dure el contrato, que ello se cumpla y, que al final de la licitación, se entreguen los refugios en condiciones de seguir siendo usados de acuerdo al estándar inicial establecido en las presentes Bases Técnicas

El Plan de mantenimiento rutinario y periódico consiste en la limpieza de los componentes de refugios, andenes y/o piezas de la infraestructura operativa del punto de parada, y Revisión visual e inspección del estado físico de los elementos que conforman el área de espera del punto de parada.

Limpieza de refugios tipo estándar DTPM esta labor incluirá limpieza de paneles, cenefas asientos, barras de apoyo pilares andenes, etc. Se deberá considerar que existen adhesivos con información en los refugios, tales como el panel informativo, cenefa informativa señal de parada, los cuales no podrán ser dañados o deteriorados por los productos de la limpieza utilizados.

La limpieza del andén de parada comprenderá el retiro de chicles, manchas, papeles elementos orgánicos y basura en general del andén. De requerirse una limpieza profundas con elementos manuales o mecánicos, deberá ejecutarse con algún detergente removedor de suciedad o desengrasante, para soltar los elementos pegados al embaldosado, los que podrán ser extraídos con una barredora automática con aspiradora incorporada, o manualmente. Si es necesario, se deberá lavar las baldosas con hidro-lavadora y/o con método manual consistente en detergentes o desengrasantes y removidos por medio de mopas especiales para dicha tarea.

Durante toda la ejecución de los trabajos, se deberá mantener un área de circulación peatonal despejada y tomar las medidas necesarias de resguardo para no provocar accidentes, Además se deberá dejar permanentemente libre el acceso a todos los locales comerciales, oficinas, y/o edificios, mediante rampa y/u otros sistemas que permitan el normal acceso. En el caso que se requiera hacer uso de señalización de medidas de seguridad mientras se realizan los trabajos, una vez concluidos los mismos deben ser retiradas.

Para la ejecución de las tareas señaladas, se deben establecer los plazos que no pueden ser inferiores a los indicados en la siguiente tabla:

N°	Descripción tarea	Programación mínima
1	**Aseo y limpieza de anden y área de espera**	**Una vez por semana**
2	**Retiro de basura en basureros**	**Una vez por semana**
3	**Limpieza de Cenefas informativas y Panel Informativo.**	**Una vez por semana**
4	**Limpieza de Estructura Metálica de los refugios.**	**Una vez por semana**
5	**Limpieza de mobiliario del refugio; barra de apoyo, asiento, respaldo, etc.**	**Una vez por semana**
6	**Limpieza de Policarbonato de techo**	**Una vez al mes**
7	**Limpieza de señal de información a usuarios**	**quincenal**
8	**Limpieza, despeje de sistema de saneamiento, sumideros, desagües, canaletas de aguas lluvias, etc. del punto de parada**	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar**
9	**Reposición de pintura en los elementos que componen los refugios peatonales pertenecientes al punto de parada de la comuna**	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar**

10	**Ajuste de piezas de los elementos que componen los refugios peatonales pertenecientes al sistema de transporte público.**	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar**
11	**Limpieza de Paneles Fotovoltaicos de los refugios peatonal**	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar.**
12	**Demarcación de cajón de parada con pintura termoplastica**	**Dos veces al año; Febrero- Agosto o cuando no cumpla con el estándar, incluye el lavado posterior a los 2 meses de la aplicación de pintura.**
13	**Revisión del Sistema de Iluminación del Refugio (solar)**	**Mensual o cuando no cumpla con el estándar**

PERIODICIDAD MÍNIMA DE LAS 254 PARADAS EN CERRILLOS

Estado	Tipo de Parada	Elementos	Estándar tipo	Periodicidad
Existentes Referenciales	**Solo señal sin refugio**	40	**DTPM**	Una vez por semana
	Refugio simple RS 3,6 M2	180		Una vez por semana
	Refugio de alta demanda (RAD) o tipo corredor	32		2 veces por semana
	Refugio de acera angosta	0		Una vez por semana
	Refugio Acceso Zona Paga (RAZP)	0		Una vez por semana
	Refugio Simple nuevo estándar 2018	0		Una vez por semana
	Refugio Zona Paga Provisoria (RZPP)	0		2 veces por semana
	Refugio Tipo ET 12 y 18 mts	0		2 veces por semana
	Refugio doble RS 3,6 M2	6		Una vez por semana

Independiente de la periodicidad con que se plantean las tareas señaladas, lo fundamental es mantener siempre la parada en óptimas condiciones, por lo que el contratado podrá considerar una mayor cantidad de revisiones a la semana. Las labores que se estipulen con cierta periodicidad y además incluyan la frase: "cuando no cumpla con el estándar", considerarán máximo 2 intervenciones adicionales a las descritas en la tabla anterior en el periodo indicado. La frecuencia de intervención o periodicidad podrá aumentar en razón del cumplimiento mínimo de los estándares que requiere el proyecto

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OPERACIONES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.

A continuación se detallan las tareas rutinarias, el procedimiento, elementos de seguridad materiales y otros que el Oferente deberá considerar al momento de ofertar su propuesta:

(A)Aseo andén y el área de influencia.

(B) Retiro de Basura de los Basureros

(A) Aseo andén y el área de influencia.

Andén

Se refiere a los pavimentos que constituyen el área de espera, más su área de influencia, la cual considera la línea de solera frente al refugio y un área de 2 metros en los otros sentidos, tomados desde la proyección del término del alero como inicio de la medición. En aquellos casos de andenes de 12 o más metros, se considerará la longitud total del pavimento de baldosas tipo MINVU que corresponda.

Deberá considerar el retiro de la basura y/o deshechos del receptáculo basurero que se encuentre en el punto de parada.

Descripción y Alcance

Limpiar el polvo y basura de las rampas, baldosas y superficie del andén y su área de influencia. Además, deberá considerar el retiro de elementos pegados al suelo y limpieza de manchas. El trabajo considera la limpieza semanal de los andenes de todos los puntos de parada.

En el caso de los refugios que se encuentran emplazados en terreno natural, el mantenimiento y aseo del andén, corresponderá a la extracción de maleza, piedras, basura o elementos que pudiesen entorpecer el funcionamiento del sistema de transporte desde la experiencia del usuario, considerando siempre el área de influencia establecida.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, en caso que sea necesario que el vehículo deba estacionarse, habrá que fijar lugar de estacionamiento aguas arriba o abajo del paradero, sin que este se estacione sobre vereda y sin afectar la operación del paradero, informando al usuario la presencia de éstos a través de letreros u otros medios indicadores cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente. El mandante podrá exigir al contratista incluir propaganda Municipal y DTPM en vehículos de la licitación

-El personal debe disponer de los elementos de seguridad necesarios para la correcta ejecución de las tareas.

- Los trabajos deberán realizarse en los horarios de bajo flujo peatonal de modo de ocasionar la menor molestia a los usuarios.

- La operación básica de este ítem corresponde al barrido de polvo acumulado durante las jornadas, como la basura existente en los andenes de los refugios, reforzándose cuando el caso lo amerite, con labores más profundas de limpieza. Si el ITO municipal estima que es necesaria una limpieza profunda con elementos manuales o mecánicos, ésta deberá ejecutarse con algún detergente removedor de suciedad o desengrasante, para soltar los elementos pegados al pavimento, los que podrán ser retirados con una barredora automática con aspiradora incorporada, o manualmente. De requerirse, se deberán lavar las baldosas con hidrolavadora y/o con un método manual consistente en detergentes o desengrasantes aplicados y removidos por medio de mopas especiales para dicha tarea.

Cuadrillas requeridas

Deben considerarse las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza en refugios existentes. La inspección técnica podrá exigir al contratista aumentar la cantidad de cuadrillas activas con el fin de mantener el mínimo del estándar solicitado en el presente proyecto

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrillas

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Barredora automática con aspiración

- Hidrolavadora

- Carro multipropósito

- Receptáculo con mopa

- Detergente, desengrasante o similares biodegradables

-Espátulas o raspadores

-Paños, escobillones, etc.

Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos de seguridad a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Chalecos retro reflectantes

-Cascos

-Zapatos de seguridad

-Lentes de seguridad

-Guantes

-Máscara facial

-Barreras de señalización

-Conos naranjos

-Protector solar

Materiales

El oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

- Agua, detergente, desengrasante o similares. Paños, escobillones y elementos menores.

(B) Retiro de Basura de los Basureros

Basurero

Se refiere al recipiente metálico instalado en los refugios con la finalidad de servir de punto de acopio de los desechos que los usuarios del transporte público puedan generar.

Descripción y Alcance

Retirar del cubo de acero inoxidable destinado a basurero, todos los desechos que durante un máximo 7 días, o como lo señalan las EETT en la tabla correspondiente a la "Periodicidad Mínima de Mantención", en el caso de que en los puntos de parada de alta afluencia.

Indicador de Estado

Serán los referidos a la cantidad de desechos acumulados en el basurero, no debiendo estos superar la capacidad del elemento durante un plazo máximo de 7 días.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Mínimo de una o dos veces por semana dependiendo del tipo de parada. Procedimiento de Trabajo

Los trabajos deberán realizarse en los horarios de bajo flujo peatonal de modo de ocasionar la menor molestia a los usuarios.

-La operación básica de este ítem corresponde al retiro de los desechos acumulados durante las jornadas, como la basura existente en los andenes de los refugios, reforzándose cuando el caso lo amerite, con labores más profundas de limpieza.

Cuadrillas requeridas

Deben considerarse las necesarias para llevar a cabo la tarea de retiro de la basura de los contenedores (basureros) en refugios existentes, pero como mínimo se deberá considerar 1 persona por punto de parada para las labores que se indican.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrillas

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Paños, escobillones, etc.

Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos de seguridad a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Chalecos retro reflectantes

- Lentes de seguridad

- Guantes

-Máscara facial

-Protector solar

Materiales

El oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Agua, detergente, desengrasante o similares

-Paños, escobillones y elementos menores

-Bolsas de polipropileno para recubrir los contenedores.

(C) Limpieza de Paneles Informativos y Cenefas de Información.

Cenefa Informativa

La caja se compone de placas de acero negro espesor 3mm, pintado RAL 9007 Aluminium Gris. Las placas se sueldan a los bastidores y entre ellas. Las 2 placas que conformen el frente sirven de soporte para la información del punto de parada.

Panel Informativo

El panel informativo corresponde al elemento instalado entre los pilares que sirven de estructura a los refugios, con un bastidor metálico y dos caras de cristal laminado en el caso de los refugios tipo corredor, para los refugios simples el panel corresponde a una

placa metálica anclada con dos pletinas del mismo material a los pilares del refugio, que sirven de soporte para la entrega de información acerca de los recorridos que se detienen en ese punto de parada a un nivel más detallado.

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la limpieza de paneles informativos y cenefas de los refugios.

Indicador de Estado

Buen estado general de aseo y operatividad.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Una vez por semana o de acuerdo al plan definido en proyecto.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo informando al usuario la presencia de trabajos a través de letreros u otros medios indicadores, cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

-El personal debe disponer de los elementos de seguridad personal necesarios para la correcta ejecución de las tareas.

-El trabajo debe realizarse en los horarios de bajo flujo peatonal de modo de ocasionar la menor molestia a los usuarios. La limpieza de paneles informativos o cenefas se realizará con varilla de goma o paños según corresponda, utilizando los detergentes adecuados para las tareas encomendadas, contemplado las señales adecuadas de trabajos en la vía, definidas en el manual de señalización de la Conaset.

Si las cenefas presentan una suciedad mayor se deberá proceder con una limpieza más profunda considerando en este caso la utilización de los materiales necesarios para la eliminación de pinturas, grafitis, afiches, posters, stickers, volantes y otros soportes gráficos adheridos sobre los paneles o cenefas, además se deberá retirar cualquier elemento orgánico, inorgánico y basura en general. Para la correcta ejecución de esta tarea se deberán utilizar productos sin solventes que eviten el deterioro del material gráfico existente en las estructuras y que contenga información del Sistema de Transporte.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza de paneles informativos y cenefas instalados en los refugios existentes.

-Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estiman necesarios, al menos, los siguientes elementos:

-Espátula

-Hidrolavadora

-Escalera tijera 2 mts.

Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos de seguridad a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar solicitado; sin embargo, se estiman necesarios, al menos, los siguientes elementos:

Chalecos retro reflectantes

-Cascos

-Zapatos de seguridad

-Lentes de seguridad

-Guantes

-Máscara facial

-Barreras de señalización

-Conos naranjos

-Protector solar

Materiales

El adjudicado podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estiman necesarios, al menos, los siguientes elementos:

-Bolsas para basura

-Removedor de grafitis (que garantice la limpieza sin remover la información)

-Removedor de pintura (que garantice la limpieza sin remover la información)

-Desengrasante u otro similar apropiado para este tipo de limpieza.

- Los materiales utilizados para esta tarea no deberán contener solventes que dañen la pintura base de los refugios.

(D) Limpieza de Estructura Metálica de los refugios

Se define como estructura de los refugios, todo elemento contenido en alguno de los puntos descritos en las presentes Bases y que forman parte de los paraderos, dentro de estos se pueden describir los siguientes elementos, por ejemplo:

Estructura Soportante de la cubierta

Se refiere a la estructura soportante del conjunto de techumbre, podrá estar compuesta por vigas, cerchas, canales, etc., de acuerdo a Especificaciones Técnicas y Planos.

Pilares de Refugio

La estructura soportante de las vigas o cerchas estará conformada por pilares de perfil tubular de acero, los cuales van montados sobre el radier de acuerdo a detalle indicado en planos.

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la limpieza de toda la estructura metálica compuesta por pilares de tubo de acero electropintado línea automotriz, cerchas o vigas, perfiles de techo y cualquier otra pieza metálica estructural que forme parte de los refugios.

Indicador de Estado

Serán los referidos al estado general de aseo y operatividad en que se encuentren las estructuras de los refugios.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semanal o de acuerdo a lo ofertado en base al tipo de parada.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores. Cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

-El personal deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios.

_-Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

La limpieza de las estructuras de los refugios se realizará con paños y productos sin solvente. Para la mantención de elementos en altura se utilizará escalera. Si la estructura metálica presenta una suciedad mayor se deberá proceder con una limpieza más profunda considerando en este caso la utilización de los materiales necesarios para la eliminación de pinturas, grafitis, afiches, posters, stickers, volantes y otros soportes gráficos adheridos en los pilares, cerchas, perfiles o cualquier otro elemento.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza de la estructura metálica de los refugios existentes, las que deberán contar con al menos dos personas.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Escalera tijera 2 mts.

-Paños

-Espátula

-Hidrolavadora Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

-Chalecos retro reflectantes

-Cascos

-Zapatos de seguridad

- Lentes de seguridad

-Guantes

-Máscara facial

-Barreras de señalización

-Conos naranjos

-Protector solar.

Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado, sin embargo se estima necesario, al menos, los siguientes elementos:

_ Bolsas para basura

_ Removedor de grafitis sin solventes

_ Removedor de pintura sin solventes

_ Líquido limpia vidrio

_ Desengrasante u otro similar apropiado para este tipo de limpieza.

_ Productos de limpieza sin solventes y biodegradables.

(E) Limpieza de Mobiliario

Se define como mobiliario de los refugios, todo elemento no contenido en alguno de los puntos descritos en las presentes Bases y que forman parte de los paraderos, dentro de estos se pueden describir los siguientes elementos, por ejemplo:

Barra de respaldo o Apoyo isquiático

Barra de Apoyo de Refugios, la cual será un tubo de acero inoxidable cuyas medidas y piezas están indicadas en el plano.

Asiento

Asiento metálico o de Acero Inoxidable de Refugios, de acuerdo a Especificaciones Técnicas y Planos.

Basurero

Elemento de acero inoxidable. Sus medidas y piezas están indicadas en los planos.

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la limpieza y mantención de toda la estructura metálica compuesta por una barra de apoyo de metálico de 1,6 metros de largo, un asiento metálico de 1,6 metros de largo, basurero y cualquier otra pieza que forme parte de los refugios.

Indicador de Estado

Serán los referidos al estado general de aseo y operatividad en que se encuentren las estructuras de los refugios.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semanal o de acuerdo al proyecto, en el caso de la mantención y semanal en el caso de la limpieza de basureros o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en las tablas de intervención propuestas en ellas.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores, cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

La limpieza del mobiliario de los refugios se realizará con paños y productos sin solvente. Si el mobiliario presenta una suciedad mayor se deberá proceder con una limpieza más profunda considerando en este caso la utilización de los materiales necesarios para la eliminación de pinturas, grafitis, afiches, posters, stickers, volantes y otros soportes gráficos adheridos sobre los asientos, la barra de apoyo, en los pilares, cerchas, perfiles o cualquier otro elemento; además, se deberá retirar cualquier elementos orgánico, inorgánico y basura en general.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza de la estructura metálica de los refugios existentes, teniendo como base una dupla de trabajo.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escalera tijera 2 mts.

_ Paños

_ Espátula

_ Hidrolavadora

Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes

_ Máscara facial

_ Barreras de señalización

_ Conos naranjos

_ Protector solar.

Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado, sin embargo se estima necesario, al menos, los siguientes elementos:

_ Bolsas para basura

_ Removedor de grafitis sin solventes

_ Removedor de pintura sin solventes

_ Líquido limpia vidrio

_ Desengrasante u otro similar apropiado para este tipo de limpieza.

_ Productos de limpieza sin solventes y biodegradables.

(F) Limpieza de Techo Policarbonato

Techo

Se refiere al conjunto de elementos que conforman la techumbre del refugio peatonal, podrá estar compuesta por perfiles de acero, cerchas, cubierta de policarbonato u otro material aprobado por el DTPM y definido en las Especificaciones Técnicas y/o planos. Se deberá considerar toda la estructura de techumbre y los elementos que la componen.

Canaleta para Techumbre

Se refiere a la canaleta de aguas lluvias del refugio, de acuerdo a detalles indicados en planos de arquitectura, la cual evacúa las aguas lluvias del refugio peatonal.

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la limpieza del techo de la estructura del refugio.

Indicador de Estado

Buen estado de aseo y operatividad, sin elementos sueltos, tierra o manchas que eviten el paso de la luz solar.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será mensual o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en estas bases. Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

_ La limpieza del techo de la estructura del refugio se realizará con escobillones, mopas, varillas de goma corta y/o larga, o elemento similar que más se acomode a los requerimientos del lugar. En la ejecución de la tarea será necesaria la utilización de escaleras.

_ Se deberá evitar la emisión de material particulado en suspensión y no se permitirá la utilización de sopladores que provoquen este efecto. En caso de utilizar líquidos para remover la suciedad se debe dejar la superficie seca para evitar la adherencia de material particulado, hojas, etc. ya que esto da una mala terminación a la labor y podría ser rechazada posteriormente por la Inspección Técnica.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza del techo de los refugios existentes, siempre teniendo como unidad mínima, una pareja de trabajadores.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El contratado podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escobillón

_ Varillas de goma cortas y largas.

_ Escalera

_ Detergentes Elementos de Seguridad

El Oferente podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Barreras de señalización

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes

_ Máscara facial

_ Conos naranjos

_ Protector solar

_ Se deberá contar con piola de vida, que asegure el desplazamiento seguro sobre la cubierta en operación. Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Removedor de grafitis

_ Removedor de pintura

_ Líquido limpia vidrio

_ Desengrasante u otro similar apropiado para este tipo de limpieza.

_ Productos de limpieza sin solventes

_ Agua

(G) Mantención de Señal de Parada

Paletas compuestas por una placa frontal de acero laminado en caliente que cumpla con la NCH 212, la cual deberá cubrirse con una lámina reflectante con protección anti grafiti.

El pilar de soporte es un perfil omega galvanizado con terminación de pintura electrostática.

Las dimensiones tanto de la paleta como del pilar podrán variar de acuerdo a las necesidades de cada punto de parada, lo cual está especificado en el Manual de Normas Gráficas vigentes DTPM.

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la limpieza y mantención de toda la paleta informativa de la señal de parada, incluida la barra que sirve de pilar y soporte de esta.

Indicador de Estado

Serán los referidos al estado general de aseo y claridad de lectura de la información en que se encuentren las paletas informativas instaladas en los puntos de parada.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será quincenal en el caso de la mantención o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en las tablas de intervención propuestas en ellas.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores, cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

La limpieza de las señales de los refugios se realizará con paños y productos sin solvente. Si las paletas de señal presentan una suciedad mayor se deberá proceder con una limpieza más profunda considerando en este caso la utilización de los materiales necesarios para la

eliminación de pinturas, grafitis, afiches, posters, stickers, volantes y otros soportes gráficos adheridos sobre la paleta informativa.

En caso de que la intervención de la señal haya sido realizada con materiales indelebles, se deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas, a la Inspección Técnica (ITO) para que esta tome las medidas correspondientes. La unidad técnica podrá rechazar este informe si a su juicio esta no se fundamenta correctamente.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza de la estructura metálica de los refugios existentes, teniendo como base una dupla de trabajo.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrillas

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escalera tijera 2 mts.

_ Paños

_ Espátula

Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes

_ Máscara facial

_ Barreras de señalización

_ Conos naranjos

_ Protector solar.

Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado, sin embargo se estima necesario, al menos, los siguientes elementos:

_ Bolsas para basura

_ Removedor de grafitis sin solventes

_ Removedor de pintura sin solventes

_ Líquido limpia vidrio

_ Desengrasante u otro similar apropiado para este tipo de limpieza.

_ Productos de limpieza sin solventes y biodegradables.

(H) Limpieza, despeje de sistema de saneamiento, sumideros, desagües, canaletas de aguas lluvias, etc. del punto de parada.

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la limpieza y mantención de todos los elementos del sistema de saneamiento (evacuación de aguas lluvias) de los refugios con el fin mantener las condiciones de comodidad y confort mínimas de espera que entregan a los usuarios del sistema.

Indicador de Estado

Serán los referidos al estado general de aseo y de desbloqueo de los elementos que evacúan las aguas lluvias que se acumulen en la cubierta de los refugios y en el sumidero y rejilla dentro del área de influencia del refugio.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semestral en el caso de la mantención o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en las tablas de intervención propuestas en ellas.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores, cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

La limpieza de los elementos que componen el sistema de saneamiento se realizará con una varilla y/u otro elemento que permita retirar el polvo acumulado, las hojas y todo objeto que pueda obstruir el sistema e impedir su buen funcionamiento. En sumideros se deberán abrir rejillas y extraer todo el material fino y elementos extraños acumulados en el interior del sumidero. No se permitirá empujar la basura acumulada hacia el interior del colector respectivo.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de la limpieza de los sumideros, desagües, canaletas de aguas lluvias, etc. de los puntos de parada, teniendo como base una dupla de trabajo.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escalera tijera 2 mts.

_ Paños

_ Espátula

_ Varilla

_ Escobilla

_ Palas

_ Baldes o recipientes Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes

_ Máscara facial

_ Barreras de señalización

_ Conos naranjos

_ Protector solar

Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado, sin embargo se estima necesario, al menos, los siguientes elementos:

_ Bolsas para basura

_ Desengrasante u otro similar apropiado para este tipo de limpieza. Productos de limpieza sin solventes y biodegradables

(I)Reposición de Pinturas en Refugio y Andén

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la revisión para determinar el repintado de las estructuras del refugio.

Indicador de Estado

Buen estado de pintura y operatividad.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semestral o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en sus tablas de intervención.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal dispondrá de los elementos de seguridad necesario.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

_ El repintado de las estructuras principales se realizará en terreno. Se requerirá el uso de escalera, para las estructuras que se deban repintar y que se encuentren en altura.

Se consulta pintura en las vigas, columnas y pletinas soldadas.

Tratamiento de superficie

La aplicación deberá realizarse sobre superficies limpias y secas, libres de cualquier elemento adherido que no corresponda al elemento. No se aceptarán pinturas sobre elementos extraños, pudiendo la ITO solicitar la limpieza y repintado del elemento completo involucrado.

La aplicación de pinturas se realizará con brocha o rodillo, según la recomendación técnica del proveedor.

La pintura deberá ser aplicada en forma pareja y continua en su superficie, la terminación deberá ser suave y libre de defectos, manchas o huellas de pinceladas.

Toda película de pintura o capa cuya terminación presente defectos deberá ser removida y repintada, según indique la ITO. Cada capa de pintura que se coloque deberá ser recibida por la ITO.

Tipo de pintura

Esmalte en base a resinas alquídicas, terminación brillante y resistente a la radiación UV. La pintura a utilizar debe ser aprobada por la ITO previo a su adquisición por parte del contratista.

Pintura Periódica

Se considera el pintado de todos los elementos metálicos no cromados, mínimo dos veces al año, según programación entregada por el oferente.

Se debe considerar al menos dos manos de pintura, respetando los tiempos de aplicación que indique el proveedor. Pintura Reparación o Limpieza

En caso de cortes o perforaciones de un elemento metálico o por necesidad de cubrir rayados que no puedan limpiarse con solventes, se deberá pintar todo el elemento involucrado, según se indica en estas Especificaciones.

Se consideran las manos de pintura necesarias para tapar completamente el rayado que se busca eliminar. Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de pintura de los refugios existentes, considerando como mínimo 2 personas.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El Oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escalera

_ Herramientas menores

_ Compresor

_ Rodillo, brocha

_ Varios

Elementos de Seguridad

El Oferente podrá definir los elementos de seguridad a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Barreras de señalización

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes.

Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Pintura esmalte sintético en los colores estándar DTPM.

_ Productos quitamanchas

_ Cartón o nylon para proteger las superficies de caídas de pintura accidentales.

_ Materiales varios

(J)Ajuste de las Piezas de los elementos

Descripción y Alcance

La operación se refiere a la revisión de las piezas que conforman el refugio para asegurar que su condición de unión y/o ensamble esté en óptimas condiciones para asegurar su buen funcionamiento en conjunto.

Indicador de Estado

Buen estado de funcionamiento de la estructura como un conjunto de los elementos que la conforman.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semestral o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en sus tablas de intervención.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores, cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal dispondrá de los elementos de seguridad necesario.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

El ajuste de las piezas, sus uniones y/o ensambles se realizará con las herramientas que requiera cada método de unión, tales como atornilladores, llaves, soldadoras, etc.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de ajuste de las uniones de las piezas de los refugios existentes, considerando como mínimo 2 personas.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El Oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escalera

_ Herramientas menores

Elementos de Seguridad

El Oferente podrá definir los elementos de seguridad a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Barreras de señalización

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes. Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Productos lubricantes

_ Cartón o nylon para proteger las superficies

k) Limpieza de los Paneles Fotovoltaicos Descripción y Alcance

La operación se refiere a la revisión del estado de limpieza de los paneles fotovoltaicos ubicados sobre la cubierta de los refugios y de su entorno inmediato para asegurar su buen funcionamiento para una óptima captación de la energía solar, como corte de ramas o extracción de elementos que impidan la captación de luz solar.

Indicador de Estado

Los paneles no deben presentar polvo ni suciedad acumulados, así como estar libre de elementos que entorpezcan la captación de la energía solar, tales como papeles, residuos de tela, material orgánico, ramas, hojas secas, etc.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semestral o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en sus tablas de intervención.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal dispondrá de los elementos de seguridad necesario.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

_ Se deberán revisar y limpiar cada una de las partes del sistema de iluminación eficiente, a saber: circuitos eléctricos, paneles solares, cuerpo de baterías, controlador de carga, en otras

_ La limpieza de los paneles se deberá realizar con el cuidado necesario para no dañarlos y asegurando que queden retirados los elementos que puedan entorpecer su funcionamiento.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de limpieza de los paneles fotovoltaicos de los refugios existentes, considerando como mínimo 2 personas.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El Oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Escalera

_ Herramientas menores

_ Compresor

_ Paños de limpieza

_ Agentes desengrasantes

Elementos de Seguridad

El Oferente podrá definir los elementos de seguridad a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Barreras de señalización

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes. Materiales

El Oferente podrá definir los materiales a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contar con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Productos quitamanchas

_ Cartón o nylon para proteger las superficies

L) Demarcación de Cajón de Parada

Demarcación termoplástica

Esta partida se refiere a la pintura que se utilizará para la demarcación horizontal de pavimento en zonas a intervenir, las características que deben reunir los materiales y equipos a utilizar, incluido el control de calidad en todas sus fases.

La demarcación en cada parada deberá ser en base a lo especificado por la DTPM. Indicador de Estado

Serán los referidos al estado general de mantención y claridad de lectura de la información en que se encuentre indicada en los pavimentos viales frente a los puntos de parada.

Nivel de Intervención o Periodicidad

Será semestral en el caso de la mantención o cuando no se cumpla el estándar y criterio de ejecución mencionado en las presentes bases y en las tablas de intervención propuestas en ellas.

Procedimiento de Trabajo

Se señalizará y delimitará la zona de trabajo, informando al usuario de la presencia de trabajos por medio de letreros u otros indicadores, cuyo diseño será de acuerdo a la normativa vigente.

_ El personal deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios.

_ Se privilegiará el trabajo en las horas en que el flujo peatonal sea bajo de modo de ocasionar la menor molestia al usuario.

Se deberán considerar cuatro requisitos básicos de las demarcaciones, estos son una adecuada Visibilidad Nocturna, Visibilidad Nocturna Mojada, Visibilidad Diurna y Resistencia al Deslizamiento.

Aplicación de pintura acrílica o termoplástica

El contratado suministrará el equipo y aplicará los materiales según las especificaciones siguientes:

Equipo

El equipo será capaz de producir las demarcaciones que cumplan con las siguientes características utilizando los materiales establecidos en la presente especificación.

_ El equipo debe ser móvil, de demarcación de pavimento montado en un camión y/o autónomo.

_ El equipo será diseñado para mantener una velocidad uniforme durante aumento o disminución de pendientes de la vía.

_ El equipo será capaz de rociar el pavimento, con la pintura de demarcación de tráfico, e inmediatamente deberá dejar caer los elementos reflectivos y las microesferas de vidrio en un paso único a una velocidad máxima de 13 Km./h.

_ Si utiliza un equipo que tenga un intercambiador de calor debe ser capaz de calefaccionar y mantener la temperatura de líquido que no exceda 38 °C en el intercambiador de calor y 38° C en la boquilla del equipo airless, para permitir el rociado apropiado de la pintura de demarcación de tráfico.

Condiciones de Aplicación Humedad

Las demarcaciones serán aplicadas solamente durante condiciones de tiempo seco y cuando la superficie del pavimento esté seca y libre de la humedad.

Temperatura del Aire y Humedad

Las demarcaciones serán aplicadas solamente cuando el pavimento y temperatura del aire están sobre los 10°C bajo condiciones de humedad de 85% o menos.

Preparación de la superficie

Las operaciones de la demarcación no comenzarán hasta que el trabajo previo de la superficie esté terminado.

Antes de aplicar las demarcaciones, el contratado quitará cualquier demarcación existente que muestre restos de degradación y/o la carencia de la adherencia.

Antes de aplicar las demarcaciones, el contratado quitará toda la suciedad, arena, polvo, aceite/petróleo, engrase y cualquier otro contaminante de la superficie del pavimento, camino o calle pueda tener.

Premarcado

Previo a la aplicación de las demarcaciones, el contratado efectuará un replanteo de ellas, que garantice una perfecta terminación.

Dimensiones

Todas las demarcaciones serán aplicadas en concordancia con lo establecido por los organismos pertinentes y según las recomendaciones entregadas por el "Manual de Señalización de Tránsito" vigente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Una vez ejecutadas todas las operaciones anteriores, se procederá con la aplicación del material de forma tal que se asegure una correcta dosificación, una homogeneidad longitudinal y transversal y un perfilado de líneas.

La demarcación terminada se aceptará si se cumplen los requisitos establecidos en los puntos anteriores. De preferencia los controles se efectuarán in situ.

En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos, la demarcación afectada deberá ser ejecutada nuevamente, previa remoción de la demarcación original mediante un método propuesto por el contratado y aprobado por la Inspección Técnica.

Cuadrillas requeridas

Las necesarias para llevar a cabo la tarea de mantención de la señal de cajón de parada de los buses frente a los andenes, considerando al menos una dupla de trabajo.

Disponibilidad de Herramientas y Equipos por cuadrilla

El oferente podrá definir los equipos y herramientas a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Equipo móvil para demarcación vial

Elementos de Seguridad

El oferente podrá definir los elementos a utilizar con el objeto de cumplir con el estándar de mantención solicitado; sin embargo, se estima que debe contarse con los siguientes elementos, como mínimo:

_ Chalecos retro reflectantes

_ Cascos

_ Zapatos de seguridad

_ Lentes de seguridad

_ Guantes

_ Máscara facial

_ Barreras de señalización

_ Conos naranjos

_ Protector solar Materiales

El material que se utilice para la demarcación horizontal debe ser una pintura de alto desempeño, de secado rápido, blanca y/o amarilla con una emulsión de polímero acrílico o termoplástico y con elementos de base unidos y microesferas de vidrio que se pueden utilizar en los distintos tipos de pavimento. Debe asegurar que será perceptible bajo cualquier condición real de circulación y condición climática, y que no constituirá un elemento de riesgo al circular sobre ella.

La pintura debe ser capaz de soportar altas temperaturas del aire y de vía, no puede desparramarse, mancharse, descolorarse, y debe ser capaz de resistir las deformaciones ocasionadas por el tráfico.

Esta etapa de Mantenimiento, requiere que el contratado esté constantemente en terreno realizando las tareas encargadas, de tal manera que será ésta la responsable de informar a la Inspección Técnica de cualquier daño o deterioro que tengan los refugios.

Importante de contemplar: Todos los trabajos que se realicen debe considerar la señalización necesaria para trabajar en la vía pública, contemplada en al manual de señalización de la Conaset.

3.1.1.- MANTENCIONES IMPREVISTAS

De ser necesario, por ejemplo en caso de choque o vandalismo, efectuar trabajos de emergencia como despejes de elementos que interfieran el normal flujo de los usuarios, tales como; escombros, cadáveres de animales, restos de infraestructura producto de vandalismo, choque, etc. El contratado tendrá la obligación de realizar el retiro de esta en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el incidente o del aviso por parte de la Inspección Técnica, asimismo el contratado deberá informar dentro de un plazo de 12 horas a la Inspección Técnica para coordinar acciones de reposición o conservación reactiva por parte del mandante[JES1].

Estas labores deberán quedar consignadas en el Libro de Obras.

3.1.2.- PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO

El Oferente dispondrá del equipo de trabajo mínimo, el cual podrá aumentar según sea el requerimiento de las bases, que le permita alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente las tareas establecidas dentro de los plazos comprometidos.

Durante la ejecución de la licitación, la Inspección Técnica podrá requerir el reemplazo de uno o más integrantes del Equipo de Trabajo, en atención a necesidades de ajustes metodológicos o bien en caso que se compruebe negligencia grave en el trabajo desarrollado, fallas o negativas a ejecutar las tareas encargadas o actitudes contrarias al

íntegro y oportuno cumplimiento de la licitación. En este caso, el reemplazo será obligatorio. Para efectos del reemplazo, el o los nuevos integrantes del equipo de trabajo, deberán tener un nivel de preparación igual o superior al de los integrantes reemplazados; para estos efectos deberá solicitar la aprobación de la Inspección Técnica.

El equipo de trabajo deberá ejecutar las tareas objeto de la licitación durante los días y horarios estipulado en las presentes Bases de Licitación; sin perjuicio de ello, deberá dar en todo momento cumplimiento a las exigencias relativas a jornada laboral y descanso semanal, establecidas en la normativa laboral vigente.

A los profesionales se les exigirá dedicación exclusiva durante la jornada respectiva, siendo el contratado la responsable de controlar e informar el cumplimiento del profesional responsable de ella.

Con todo, la ausencia injustificada por más de 24 horas de alguno de los trabajadores o integrantes del equipo de trabajo en la ejecución de las tareas contratadas sin su reemplazo, dará lugar a la aplicación de las multas establecidas en las bases administrativas.

Los integrantes del equipo de trabajo deberán enmarcar las actividades en las tareas y objetivos establecidos en las presentes Bases de Licitación.

Dotación Mínima de Personal de Mantenimiento

Para la realizar las actividades relacionadas con la mantención rutinaria de los refugios, el contratado deberá contar con los equipos necesarios para llevar a cabo las tareas encomendadas.

Las actividades de mantenimiento rutinario se agrupan en aquellas que tienen una frecuencia mensual y otras que tienen una frecuencia semanal. Para abordar la mantención rutinaria que debe ejecutarse con frecuencia semanal y mensual, se organizarán cuadrillas que se desplazarán de un refugio a otro.

Cada cuadrilla estará conformada, al menos por un jefe de cuadrilla más dos ayudantes de mantención, todos con equipamiento y elementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que realizarán.

3.1.3- INFORMES

INFORMES MENSUALES RELACIONADOS A MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE PUNTOS DE PARADA

Para efectuar el seguimiento del desarrollo de las labores, se estima necesario que el contratado elabore informes que deberán ser presentados conforme al procedimiento para la presentación de informes descrito en el presente Artículo.

La entrega de los informes deberá efectuarse en soporte digital y dos copias impresas. Las imágenes incluidas en cada informe deberán presentarse como archivo electrónico en formato imagen, en una carpeta dentro del soporte digital indicado.

Los informes, que deberán ser elaborados por el contratado, son los siguientes:

El contratado deberá entregar un informe mensual, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al informado. En dichos informes se detallará la cantidad, ubicación y trabajos realizados en cada uno de los refugios. El trabajo será respaldado con fotografías digitalizadas que den cuenta de la situación anterior y la posterior a la realización de los trabajos.

Además, el contratado deberá incorporar la estimación del pago correspondiente al mes informado, considerando la cantidad de refugios efectivamente trabajados y recepcionados a entera satisfacción por la Inspección Técnica.

INFORME FINAL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE PUNTOS DE PARADA

Una vez que se hayan completado el contrato de las tareas de mantenimiento de infraestructura a todos los puntos de parada, el contratado deberá entregar un informe final, que contenga, a lo menos, el resumen y detalle de los trabajos realizados en cada uno de los puntos de parada.

Además, deberá incorporar información estadística de la cantidad y tipo de tareas ejecutadas.

3.1.4.- DAÑOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL

Medidas de seguridad y control, Señalización de Mantenimiento

En los casos en que se deba ejecutar labores de mantenimiento que interfieran en alguna forma en la circulación de los pasajeros, usuarios de los refugios, se deberá proveer, colocar y mantener señalización completa y adecuada, tanto diurna como nocturna, que advierta a los usuarios, en forma oportuna, clara y precisa la situación producida y las precauciones a tomar. Deberá tener presente la calidad, ubicación y mantenimiento de la señalización según las normas vigentes.

Para estos efectos, antes de iniciar los trabajos, el contratado deberá someter a aprobación de la Inspección Técnica todos los elementos de señalización diurna y nocturna exigidos.

Será obligación del contratado retirar dicha señalización, una vez que hayan cesado las situaciones que dieron origen a ésta.

Daños a los usuarios

Todo daño, de cualquier naturaleza que se cause a terceros con motivo de la ejecución de obras de mantenimiento, así como los daños que puedan ocasionar condiciones deficientes de la conservación de la obra, será de exclusiva responsabilidad del contratado, a quien corresponderá efectuar las gestiones ante la compañía de seguros para que se efectúe el pago por esos daños.

Daños a Instalaciones

Todo daño a las instalaciones deberá ser repuesto por el contratado y será su obligación mantener una permanente vigilancia a todas las obras, el equipamiento e instalaciones.

Cuando se produzcan daños, el contratado deberá informar de los hechos a la Inspección Técnica en un plazo máximo de 12 horas de ocurrido el incidente.

Constatados los daños, el contratado propondrá un programa de reparación de las instalaciones a la Inspección Técnica para su aprobación.

En caso de incumplimiento en la entrega del programa de reparación o en la reparación de las instalaciones por el contratado, se le aplicará la multa especificada en las bases administrativas.

Alteración en caso de mantenimiento programado

Cuando el contratado, como consecuencia de la realización de los trabajos de mantenimiento, prevea una alteración temporal del nivel del servicio prestado, deberá comunicarlo por escrito a la Inspección Técnica para su aprobación.

La Inspección Técnica calificará el hecho y podrá exigir al contratado la adopción de medidas conducentes a procurar las mínimas interferencias en el uso normal de los refugios. Estas medidas podrán referirse a fijación de horarios, señalización, iluminación,

precauciones de seguridad, plazo máximo de ejecución de obras u otras que se estimen necesarias.

Alteración en caso de accidente o caso fortuito

Cuando el contratado, como consecuencia de la realización de los trabajos de mantención, producto de accidentes o caso fortuito, prevea una alteración temporal del nivel de servicio prestado, deberá comunicarlo por escrito a la Inspección Técnica dentro de las 24 horas de constatado el hecho, durante su control semanal del estado de los refugios. No obstante lo anterior, el contratado deberá reparar los refugios dentro de un plazo máximo de 48 horas de constatado el hecho, dejándolo operativo en las condiciones contempladas en las presentes Bases de Licitación y en el plan de calidad aprobado.

La Inspección Técnica calificará el hecho y podrá exigir al contratado, la adopción de medidas conducentes a procurar las mínimas interferencias en el uso normal de los refugios. Estas medidas podrán referirse a fijación de horarios, señalización, iluminación, precauciones de seguridad, plazo máximo de ejecución de obras u otras que se estimen necesarias.

Aspectos Medioambientales

El contratado deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá atenerse a las normas generales de medio ambiente, y a aquellas instrucciones especiales que imparta en su oportunidad la Inspección Técnica; sin perjuicio de que el contratado deberá dar especial y estricto cumplimiento a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación, según señalan los párrafos siguientes.

Aire

En virtud del D.S. Nº 144 de 1961, del Ministerio de Salud, las emanaciones de gases, polvo o contaminantes de cualquier naturaleza provenientes de faenas, frentes de trabajo y actividades en general, deberán captarse o eliminarse en forma tal que no causen daño al medio ambiente o molestias a las personas. Para estos efectos, el contratado deberá implementar todas las medidas necesarias tales como: utilización de maquinarias con tecnologías limpias, protecciones laterales que retengan el material particulado, riego de área de trabajo, entre otras.

Con objeto de proteger la calidad del aire en la Región Metropolitana, en la eventualidad que ésta sea declarada en situación de alerta, preemergencia o emergencia ambiental, se deberán intensificar las medidas de mitigación.

El contratado deberá aplicar las medidas de prevención que guarden relación con las actividades de la obra que estén contenidas en el Plan de Prevención y Descontaminación de la Región Metropolitana.

Ruido

En sectores residenciales, los trabajos que generen niveles superiores a 65 dB, medidos en la fachada de la vivienda más cercana, no se podrá realizar trabajos entre las 21:00 y las 07:00 horas, exceptuando los días sábados y domingos, los cuales no se podrá trabajar según ordenanza medioambiental vigente.

Por otro lado, en materia de ruidos y vibraciones, se deberá incorporar protección adecuada a los trabajadores a fin de evitar el daño acústico que puedan sufrir. Para ello, debe cumplir con lo dispuesto en D.S. Nº 594 de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

Mobiliario y Jardines

El contratado cuidará de hacer el menor daño posible a los árboles y jardines en general, así como mobiliario y aceras existentes, los cuales, una vez finalizados los trabajos, deberán estar restituidos al menos en las mismas condiciones iniciales en que se encontraban.

El contratado deberá contar con la autorización escrita de los organismos competentes antes de proceder a derribar algún árbol o destruir zonas de jardines, en todo caso debe contar con un registro fotográfico de los sectores antes de su intervención.

El incumplimiento de las obligaciones descritas hará incurrir al contratado en multas descritas en las bases administrativas.

4.- ETAPA DE CONSERVACIÓN REACTIVA

4.1.- ETAPA CONSERVACIÓN REACTIVA

Se activará la presente etapa de la licitación, en caso que por alguna razón, el punto de parada presentara defectuosidades, ya sea por deterioro o vandalismo, se dará paso a la conservación reactiva para volver a su condición original dicha infraestructura reponiendo piezas faltantes, limpiando y pintando, para volver a incorporarlo a la mantención periódica.

Esta etapa de la licitación consiste en realizar las labores de conservación reactiva (dejar las paradas del sistema en el estado en que fue recibido desde la puesta a punto) en toda la infraestructura tipo estándar DTPM desplegado en la comuna, tanto en andenes, como en la estructura de los refugios peatonales, señales y en el mobiliario existente en ellos, tales como; andenes de parada, señales de información, basureros, vallas, pavimentos en mal estado, iluminación, etc. Se debe dejar el refugio en condiciones adecuadas para funcionar y no ocasionar daño a los usuarios del Sistema.

4.2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS A MANTENER

Todas las especificaciones técnicas aquí presentadas, son complementadas con planos, especificaciones técnicas y procedimientos, que se adjuntan en la licitación, se indican los elementos que componen un punto de parada, pudiendo ser, al menos los siguientes; refugios peatonales, andenes, señales, cajón de parada y otros dispositivos necesarios para la operación y servicio a los usuarios.

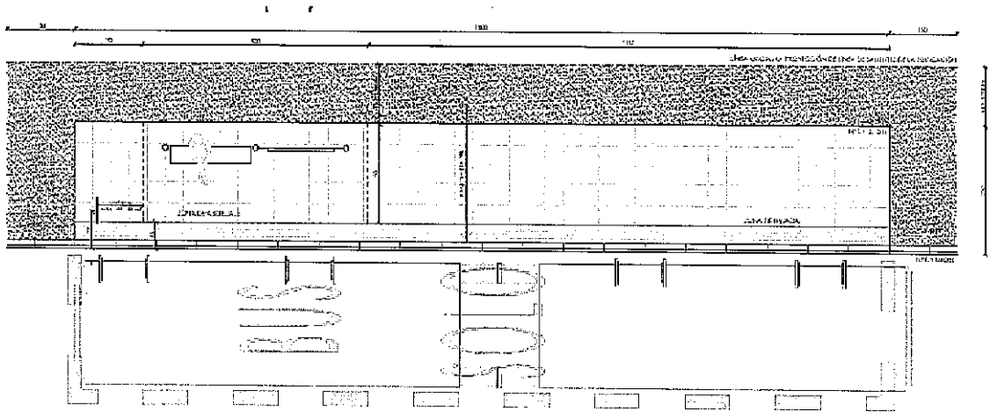
La tipología definida como Estándar DTPM, será aquella aprobada por el Directorio de Transporte Público, pudiendo ser modificada por necesidad del Sistema durante el desarrollo del Contrato.

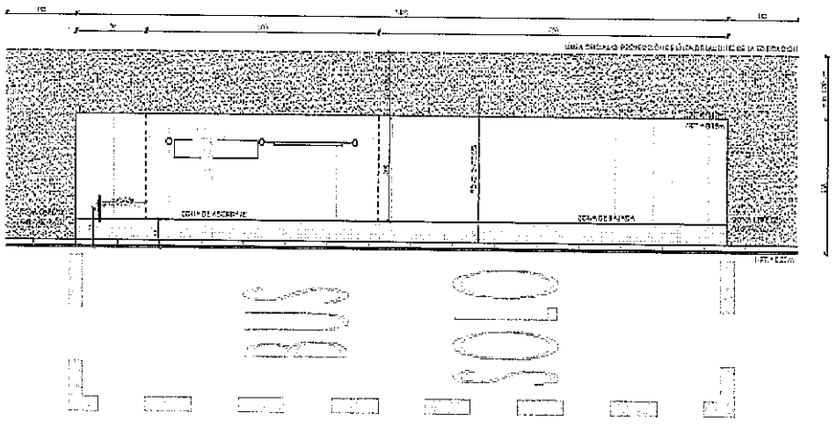
COMPONENTES DE UN PUNTO DE PARADA

A continuación, se enumeran los componentes de los refugios que se mantendrán bajo el proyecto, pudiendo ser al menos, los siguientes:

ANDÉN TIPO DTPM Y SU ÁREA DE INFLUENCIA.

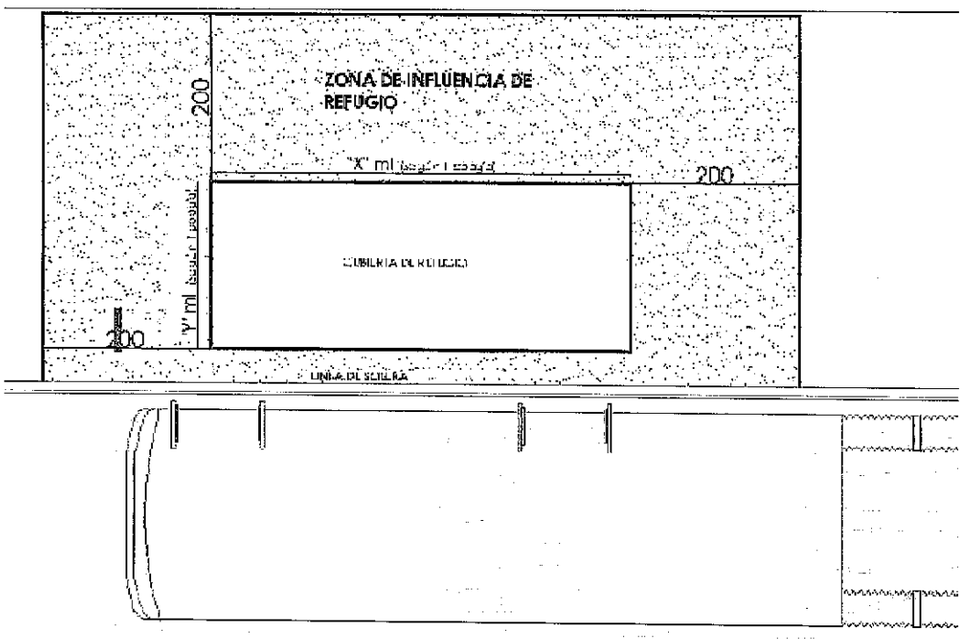
El andén se refiere al área de espera definida por un elemento horizontal pavimentado, generalmente con baldosas de un tipo diferente al utilizado como recubrimiento de las vías peatonales para establecer con ello una diferenciación del espacio público de circulación peatonal del espacio de espera y área de influencia de cada punto de parada.





ÁREA DE INFLUENCIA EN CASO DE NO EXISTIR ANDÉN.

El área de influencia que deberá volver a su condición original, en los casos en los que el punto de parada no tenga definido un área pavimentada, se considerará como área de influencia aquella conformada por la línea de solera frente al refugio y un área de 2 metros en los otros sentidos, tomados desde la proyección del término del alero como inicio de la medición, tal como se muestra en el esquema adjunto. También se debe considerar un área de influencia en caso de solo existir señal, de modo que permita su total visualización en conjunto con la limpieza del área de influencia, la cual se considera de un radio de 4 metros.



REFUGIO PEATONAL TIPO DTPM.

- Techo:

Se refiere al conjunto de elementos que conforman la techumbre del refugio peatonal, podrá estar compuesta por perfiles de acero, cerchas, cubierta de policarbonato u otro material aprobado por el DTPM y definido en las Especificaciones Técnicas y/o planos.

- Canaleta para Techumbre:

Se refiere a la canaleta de aguas lluvias del refugio, de acuerdo con detalles indicados en planos de arquitectura, la cual evacúa las aguas lluvias del refugio peatonal.

- Vigas o Cerchas:

Se refiere a la estructura soportante del conjunto de techumbre, podrá estar compuesta por vigas, cerchas, canales, etc., de acuerdo con Especificaciones Técnicas y Planos.

- Perfil para Techumbre:

Se refiere a los perfiles perimetrales que llevará la cubierta de policarbonato a la vista en el caso de los refugios simples estándar DTPM. Sus dimensiones se encuentran detalladas en los planos de arquitectura.

- Pilares de Refugio:

La estructura soportante de las vigas o cerchas estará conformada por pilares de perfil tubular de acero, los cuales van montados sobre el radier de acuerdo a detalle indicado en planos.

- Cenefa Informativa:

Es la estructura superior del refugio que funciona como soportante para la información del Punto de Parada en el frente de ésta, se compone principalmente de placas de acero negros.

- Barra de respaldo o Apoyo isquiático:

Barra de Apoyo de Refugios estándar DTPM, la cual será un tubo de acero inoxidable cuyas medidas y piezas están indicadas en el plano.

* NOTA, cuando se reinstalen las barras y asientos, para evitar el robo de deberá aumentar el espesor de los soportes, de 6 a 12 mm, adicionando una placa de 6 mm a la existente, la cual debe tener una forma idéntica a la pieza original y deberá ser soldada en todo su contorno, pintada según el color base.

- Asiento:

Asiento de acero inoxidable de Refugios tipo DTPM, de acuerdo con Especificaciones Técnicas y Planos

- Basurero:

Elemento de acero inoxidable que contará con un bastidor y un contenedor, el cual deberá pivotar para una mejor limpieza. Sus medidas y piezas están indicadas en el plano.

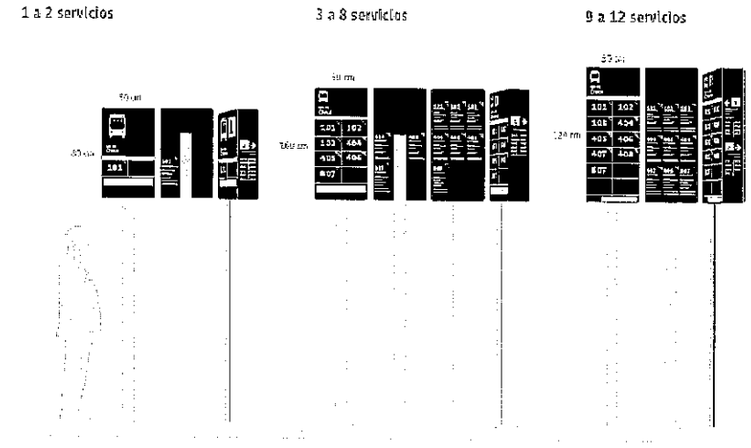
- Panel Informativo:

Elemento instalado entre los pilares del refugio que presta soporte para la entrega de información a usuarios y que puede estar formado por un marco metálico con caras de vidrio templado o una placa metálica con soporte del mismo material, dicha pieza puede ser optativa dependiendo del tipo de refugio.

INFORMACIÓN USUARIOS

- Señal de Parada:

Paleta compuesta por una placa frontal de acero laminado en caliente que cumpla con la NCH 212, la cual debe cubrirse con una lámina reflectante con protección antigrafitti, esta posee diferentes tamaños de acuerdo con su contenido lo cual se especifica en el Manual de Normas Gráficas vigente, según muestra la siguiente imagen:



- Poste de Señal:

Es un perfil omega galvanizado con terminación de pintura electrostática, al igual que en el caso de la Señal de Parada las dimensiones de este pueden variar de acuerdo a las necesidades del Punto de Parada dónde se instala, lo cual se especifica en el Manual de Normas Gráficas vigente.

- Gráfica de Cenefa:

Es la gráfica que entrega información a los usuarios y que se instala en la cenefa de cada refugio, esta debe ser ejecutada en Adhesivo PVC mate con tratamiento UV de alta durabilidad permanente con revestimiento antigrafitti o según se especifique en el Manual de Normas Gráficas vigente. La incorporación de una lámina de terminación con antigrafitti debe permitir una limpieza y mantención regular de la gráfica instalada.

- Demarcación del cajón de parada del bus en calzada (Frente al punto de parada).

En la calzada, frente a los puntos de Parada, debe existir la demarcación necesaria que identifica el sitio de parada del bus, esta demarcación puede ser realizada en pintura acrílica o termoplástica según sean las condiciones del pavimento sobre el cual se aplicará. Las dimensiones de las demarcaciones que se pueden realizar son las siguientes:

- Demarcación de Sitios de 13,6 metros

- Demarcación de Sitios de 18,0 metros

• Demarcación de Sitios de 32,0 y 42,0 metros

- Pavimentos:

Esta labor está referida al retiro, reemplazo, suministro e instalación de pavimentos que se encuentren en mal estado, que conformen el punto de parada y su contexto cercano andenes, veredas de acercamiento, pavimentos, soleras, demarcaciones y en las áreas de influencia indicadas anteriormente

a. 5.- REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto y que se consideran parte integrante de estas especificaciones:

• Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

• Ordenanza y Leyes Locales

• Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a Permisos, Aprobaciones,

Derechos e impuestos fiscales y Municipales.

• Ley 19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.

• Ley 17.288 de Monumentos Nacionales

• D.S. N 594, Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo.

• Normativa de la Empresa Sanitaria del sector.

• Normativa de la SEC.

• CIE, Comisión Internacional de Alumbrado Público.

• NSEG 9.71/15.78 Alumbrado Público.

• Norma SEC Elec. 4/2003.

• Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), en especial las relativas a:

Cemento

Nch 148 Of. 68 Cemento - terminología. Clasificación y especificaciones generales.

Nch 158 Of. 67 Cemento - Ensayos de flexión compresión de morteros de cemento.

Nch 162 Of. 77 Cemento - Extracción de muestras.

Nch 152 Of. 71 Cemento - Método de determinación del tiempo de fraguado.

Áridos

Nch 163 Of. 79 Áridos para morteros y hormigones. Requisitos generales.

Nch 164 Of. 76 Áridos - Extracción y preparación de muestras.

Nch 165 Of. 77 Áridos - Tamizado y determinación de la granulometría.

Nch 1328 Of. 77 Áridos - determinación de la desintegración.

Nch 1369 Of. 78 Áridos - Determinación del desgaste de gravas. Método de la máquina de Los Ángeles.

Nch 1444/1Of 180 Áridos para mortero y hormigones. Determinación de cloruros y sulfatos.

Nch 1511 Of. 80 Áridos para morteros y hormigones. Determinación del coeficiente volumétrico medio de las gravas.

Hormigón

Nch 170 Of. 85 Hormigón - Requisitos generales.

Nch 171 Of. 75 Hormigón - Extracción de muestras del hormigón fresco.

Nch 1017 Of. 75 Hormigón - Confección y curado en obra de probetas para ensayos de compresión y tracción.

Nch 1019 Of. 74 Hormigón- Determinación de la docilidad. Método del cono de Abrams.

Nch 1037 Of. 77 Hormigón - Ensayo de compresión de probetas cúbicas y cilíndricas.

Nch 1038 Of. 77 Hormigón - Ensayo de tracción por flexión.

Nch 1443 Of. 78 Hormigón - Agua de amasado - Muestreo.

Nch 1498 Of. 82 Hormigón - Agua de amasado - Requisitos.

Nch 430 Of. 61 Hormigón armado, requisito de diseños y cálculo.

Armaduras de refuerzo en Hormigón Armado

Nch 203 Of. 77 Acero para uso estructural. Requisitos.

Nch 204 Of. 77 Acero barras laminadas en caliente para hormigón armado.

Nch 205 Of. 69 Acero barras reviradas para hormigón armado.

Nch 211 Of. 70 Barras con resalte en obras de hormigón armado.

Nch 218 Of. 77 Acero malla de alta resistencia para hormigón armado.

Nch 219 Of. 77 Construcción - Malla de acero de alta resistencia.

Nch 227 Of. 62 Alambres de acero para uso general.

Nch 434 Of. 70 Barras de acero de alta resistencia en obras de hormigón armado.

Estructuras metálicas

Las normas y manuales que complementan estas especificaciones en la fabricación y montaje de las estructuras metálicas son:

Nch 203 Of. 77 Acero para uso estructural. Requisitos.

Nch 209 Planchas gruesas para usos generales.

Nch 301 Of. 63 Pernos de acero con cabeza y tuerca hexagonal.

Nch 308 Of. 62 Examen de soldadores que trabajan con arco eléctrico.

Nch427 Of. 74 Estructuras de acero – Especificaciones para el cálculo de estructuras de acero para edificios.

Nch 428 Of. 57 Estructuras de acero - Ejecución de Construcción de acero.

Nch 698 Of. 74 Acero - Barras perfiles livianos - Requisitos generales.

Nch 730 Of. 71 Acero - Perfiles estructurales soldados al arco sumergido.

Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas de seguridad en el trabajo y ejecución de las obras, para lo cual el Contratista deberá contar con los elementos técnicos físicos y humanos necesarios y tomar todas las precauciones procedentes para evitar cualquier tipo de accidentes que puedan afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos.

El Contratista deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá atenerse a las normas generales de medio ambiente, y a aquellas especiales que imparta en su oportunidad la Inspección Técnica.

5.-OBRAS COMPLEMENTARIAS

5.1.- REPARACIONES PAVIMENTOS

Con el fin de poder implementar la demarcación del cajón de parada, en los casos en los que esto no es posible debido al deterioro del pavimento frente al punto de parada, se podrá realizar reparaciones a la calzada para asegurar el acceso seguro del bus al punto de parada y además buena implementación del cajón de parada, frente a las paradas a mantener se estima el mejoramiento de pavimento mediante bacheo la cantidad de 1260 m2 aproximados.

Una vez que comience la ejecución del contrato empresa deberá realizar un catastro de baches que se encuentren en frente de los puntos de paradas, en un plazo no superior a 30 días corridos, una vez entregado este catastro al Inspector del contrato, este se definirá el ritmo de trabajo para comenzar con el bacheo de calzadas.

Precaución con Redes

Al momento de ejecutar la demolición deberá presentarse especial atención para verificar anticipadamente la presencia de cualquier canalización subterránea a fin de no provocar daños en ductos de otros servicios. Se considerará por tanto de responsabilidad y cargo del contratista todo perjuicio que se provoque a cause directa de la ejecución de las obras

Señalización Provisoria

El contratista deberá contar con equipo LED que indique el sentido del tránsito durante su reparación (sólo en casos de avenidas con gran flujo vehicular), además deberá presentar diseños de señalética que utilizará para informar su operación. Será responsabilidad del contratista la provisión e instalación de señalizaciones de acuerdo a normativa vigente para trabajos en la vía pública como: Bandereo, letreros de disminución de velocidad, letreros de distancia de los trabajos, conos con huincha reflectante, huincha plástica, etc. que indique y aísle la zonas de trabajos a fin de proteger la integridad física de los trabajadores, transeúntes y vehículos. Para trabajos nocturnos se deberá considerar mínimo flechas LED. Solamente se permitirá el retiro de los cierros cuando el trabajo esté totalmente concluido, en este caso, cuando la calzada esté lista para ser entregada al tránsito.

Aseo de la obra.

El contratista deberá dejar todas las faenas libres de escombros, libres de basuras, desperdicios de cualquier naturaleza y sin ningún tipo de instalaciones provisorias, deberá estar completamente limpio todo el sector antes de recibir la recepción provisoria.

Trazado y Replanteo. Los trazados y niveles serán dirigidos por un profesional idóneo de la obra y aprobados por la ITO. El replanteo del trazado se deberá verificar en las distintas etapas de ejecución.

Corte de Pavimento. Los puntos a intervenir deberán previamente demarcarse para luego cortarse de manera que las paredes queden verticales, utilizando cierra corta pavimento.

Demolición de Pavimento Existente y Retiro de Excedentes. Se deberán demoler los pavimentos existentes que se encuentren dentro de la zona de intervención. Terminadas las obras de demolición de cada tramo a intervenir, cada punto deberá estar libre de todo tipo de escombro, los cuales deberán ser transportados a botaderos autorizados. Se considera obligatoria la aplicación en todas sus partes de la norma INN°347 of 55 "Prescripciones de seguridad en las demoliciones"

5.2 BACHES SUPERFICIALES

5.2.1 CORTE, DEMOLICIÓN DE PAVIMENTOS Y RETIRO DE EXCEDENTES

Refiérase Al corte de pavimento, demolición, carga y transporte a botadero autorizado por la I.T.S. de áreas existentes que el proyecto establece demoler. El corte de los puntos a intervenir previamente deberán demarcarse para luego cortarse de manera que las paredes queden verticales, utilizando CIERRA CORTA PAVIMENTO. Se considera el movimiento de tierra necesario para quitar el material granular presente en mal estado y así dar cabida a la base estabilizada que sirva de apoyo al pavimento proyectado. En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo con material adecuado y compactándolo a una densidad del 95% del Proctor Modificado. El suelo removido, junto con el escombro producto de las demoliciones, deberá ser acopiado en lugar adecuados y que no impidan el normal

transito tanto de peatones como de vehículos, y deberán ser retirados en menos de 48 horas a botadero autorizado. El lugar denominado como botadero, será establecido por la empresa que adjudique, y deberá presentar la certificación de este que es otorgado por el Servicio de Salud Metropolitano, debiendo el contratista solicitar el V°B de la I.T.S; será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista cumplir con el depósito de escombros en el botadero certificado que indicó previamente. No deberá quedar acopiados escombros ni ningún tipo de excedentes durante los fines de semanas y días festivos

5.2.2 PAVIMENTO ASFÁLTICO

5.2.2.1 IMPRIMACIÓN BASE PARA CARPETA ASFÁLTICA

Aplicar un riego de asfalto de baja viscosidad, evitar la capilaridad, cubrir y ligar las partículas sueltas y proveer adhesión entre la base y la capa inmediatamente superior. Se usará productos en base a emulsiones especialmente diseñadas y debidamente aprobadas por SERVIU para ser utilizadas como imprimante. La dosis será entregada por el contratista la cual deberá cumplir con el rango 0,8 y 1.2 l/m2.
El asfalto deberá cumplir con los requisitos estipulados en la Norma NCh 2440, con un equivalente de xilol no mayor a 20% en el Ensayo de la Mancha con heptano-xilol, determinado según el Método NCh 2343.
No se deberá efectuar imprimaciones si el tiempo se presenta neblinoso o lluvioso. Las aplicaciones se efectuarán únicamente cuando la temperatura atmosférica sea de por lo menos 10°C y la temperatura de la superficie no sea inferior a los 10°C
Antes de imprimar se deberá retirar de la superficie todo material suelto, polvo, suciedad o cualquier otro material extraño. Cuando la superficie presente partículas finas sueltas, como consecuencia de una excesiva sequedad superficial, se podrá rociar ligeramente con agua, antes de imprimar, en todo caso, no se deberá imprimar hasta que toda el agua de la superficie haya desaparecido.
Dependiendo de la textura de la superficie a imprimar, la cantidad de asfalto a colocar se determinará en terreno debiéndose establecer la cantidad definitiva considerando obtener una penetración mínima de 5 mm después de un tiempo de absorción y secado de 6 a 12 horas en ambientes calurosos; de 12 a 24 horas en ambientes frescos y de 24 a 48 horas en ambientes fríos, frescos o húmedos.
Si la imprimación seca antes de 6 horas, salvo en épocas muy calurosas y secas, se deberá verificar la dosis y las características del imprimante y de la superficie que se esté imprimando.
El material asfáltico deberá distribuirse uniformemente por toda la superficie, aplicando la dosis establecida con una tolerancia de 15%. Se deberá verificar la tasa de aplicación resultante una vez por día. Si después de transcurrido el tiempo de absorción y secado establecido, aún quedaran áreas con asfalto sin penetrar, la I.T.S. podrá autorizar el recubrimiento con arena. Por otra parte, toda área que no haya quedado satisfactoriamente cubierta con la aplicación del riego, deberá tratarse en forma adicional mediante riego manual. Si estas reparaciones no resultan satisfactorias a juicio de la I.T.S., se procederá a escarificar en 10 cm la superficie afectada, para volver a recompactar e imprimar.
Las superficies imprimadas deberán conservarse sin deformaciones, saltaduras, baches o suciedad, hasta el momento de colocar la capa siguiente; Esta sólo podrá colocarse, una vez que se verifique que el imprimante haya curado totalmente.

5.2.2.2 MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE

La ejecución de un pavimento de Asfalto deberá cumplir con todas las normas e INN respectivas, además será responsabilidad del contratista verificar que los materiales a emplear se ajusten lo necesitado. Para ello deberá presentar certificados de ensayo cuando el ITO lo requiera.

No se permitirá la ejecución de pavimentos durante lluvias ni con temperaturas ambientales inferior a 5°C. La superficie sobre la cual se colocará la mezcla deberá estar seca. En ningún caso se pavimentará sobre superficies congeladas o con tiempo brumoso. Cuando la temperatura ambiente descienda de 10ºC o existan vientos fuertes deberá tomarse precauciones especiales para mantener la temperatura de compactación. El espesor de la mezcla asfáltica deberá tener un espesor de 0.10 mts. y deberá quedar al mismo nivel de piso terminado.

5.2.2.3 COMPACTACIÓN

Una vez esparcidas, enrasadas y alisadas las irregularidades de la superficie, la mezcla deberá compactarse hasta que alcance una densidad no inferior al 97% ni superior al 102 % de la densidad Marshall. En las superficies cercanas a aceras, cabezales, muros y otros lugares no accesibles por los rodillos descritos, la compactación se deberá realizar por medio de rodillos de operación manual, y de peso estático mínimo 2 tones, asegurando el número de pasadas que corresponda para alcanzar la densidad de 98%. La superficie terminada no deberá presentar segregación de material (nidos), fisuras, grietas, ahuellamientos, deformaciones, exudaciones ni otros defectos.

5.3 BACHES PROFUNDOS

5.3.1 CORTE, DEMOLICIÓN DE PAVIMENTOS Y RETIRO DE EXCEDENTES

Refiérase al corte de pavimento, demolición, carga y transporte a botadero autorizado por la I.T.S. de áreas existentes que el proyecto establece demoler. El corte de los puntos a intervenir deberán previamente demarcarse para luego cortarse de manera que las paredes queden verticales, utilizando cierra corta pavimento.

5.3.2 MOVIMIENTO DE TIERRA

5.3.2.1 EXCAVACIÓN Y TRANSPORTE A BOTADERO

Se considera el movimiento de tierra necesario para quitar el material granular presente en mal estado y así dar cabida a la base estabilizada que sirva de apoyo al pavimento proyectado. En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo con material adecuado y compactándolo a una densidad del 95% del Proctor Modificado. El suelo removido, junto con el escombro producto de las demoliciones, que no se vaya a emplear en la faena, deberá ser acopiado en lugar adecuados y que no impidan el normal transito tanto de peatones como de vehículos, y deberán ser retirados en menos de 48 horas a botadero autorizado. El lugar denominado como botadero, será establecido por la empresa que adjudique el proyecto,

y deberá presentar la certificación de este que es otorgado por el Servicio de Salud Metropolitano, debiendo el contratista solicitar el V°B de la I.T.S.; será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista cumplir con el depósito de escombros en el botadero certificado que indicó previamente. No deberá quedar acopiados escombros ni ningún tipo de excedentes durante los fines de semanas y días festivos.

5.3.3 MEJORAMIENTO DE BASE

5.3.3.1 BASE ESTABILIZADA CBR > 80%, e= 0,21 m.

La capa de base deberá tener un espesor de 0.21 mts y cumplir con las siguientes especificaciones:

• MATERIALES El material a utilizar deberá estar constituido por un suelo del tipo grava arenosa, Homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial. Deberá contener un porcentaje adecuado de partículas chancadas para lograr el CBR especificado (>80%) y el 60 % o más de las partículas retenidas en el tamiz N° 4 ASTM, tendrán a lo menos 2 caras fracturadas. La fracción que pasa por la malla Nº 200 no deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado que pasa por la malla Nº 40. La fracción que pasa la malla Nº 4 deberá estar constituida por arenas naturales o trituradas. Se fija como tolerancia de la banda, ±7 para los gruesos y ±3 para el fino con límite en la malla 200.

• LÍMITES DE ATTERBERG La fracción del material que pasa la malla Nº 40 deberá tener un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6 o No Plástico (NP).

• DESGASTE "LOS ÁNGELES" El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 35% de acuerdo al ensayo de desgaste "Los Ángeles" (NCh 1369 Of. 1978).

• PODER DE SOPORTE CALIFORNIA CBR -Base CBR ≥ 80% El CBR se medirá a 0.2" de penetración, en muestra saturada y previamente compactada a una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda. -Equivalente de arena Debe tener un valor mínimo de 50%, según NCh 1325 Of. 1978. -Porcentaje de sales solubles totales Este porcentaje no debe superar un 4%, según NCh 1444/1 Of.1980

• COMPACTACIÓN -Densidad La base estabilizada deberá compactarse hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda. -Tolerancia de espesor y terminación superficial Se acepta una tolerancia de terminación máxima de +0 y -8mm. En puntos aislados, se acepta hasta un 5% menos del espesor de diseño.

• CONTROLES

-Compactación La densidad en la capa de base estabilizada, se efectuarán un ensayo de densidad "in - situ"

-Uniformidad de Compactación En caso que la I.T.S. encuentre poco homogénea la uniformidad de compactación de la "capa granular", solicitará al autocontrol de la

Empresa Contratista un control de uniformidad de la compactación realizada a través del cono de arena.

-CBR Un ensayo por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia. -Graduación y Límites de Atterberg Un ensayo por obra si el material proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia. Se verifica además condiciones de filtrado. Los ensayos se realizan según corresponda con las normas NCh.1533Of 1978, NCh 1517/1 Of 1979 y NCh 1517/2 Of. 1979.

-Desgaste "Los Ángeles" Un ensayo por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia, NCh 1369.

-Otras Consideraciones Las acciones de control serán realizadas por el laboratorio del Contratista. Este laboratorio deberá encontrarse con inscripción vigente en los registros del Minvu.

-Porcentaje de Partículas Chancadas Se debe realizar una verificación por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

-Equivalente de Arena Se debe ejecutar un ensayo (NCh. 1325 Of.1978) por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

-Sales Solubles Se debe realizar un ensayo (NCh. 1444 Of.1980) por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

-Desintegración por Sulfatos Se debe realizar un ensayo (NCh. 1328 Of.1977) por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia. Las acciones de control serán realizadas por el laboratorio del Contratista. Este laboratorio deberá encontrarse con inscripción vigente en los registros del Minvu.

5.4 PAVIMENTO ASFÁLTICO

5.4.1 IMPRIMACIÓN BASE PARA CARPETA ASFÁLTICA

Aplicar un riego de asfalto de baja viscosidad, evitar la capilaridad, cubrir y ligar las partículas sueltas y proveer adhesión entre la base y la capa inmediatamente superior.

Se usará productos en base a emulsiones especialmente diseñadas y debidamente aprobadas por SERVIU para ser utilizadas como imprimante. La dosis será entregada por el contratista la cual deberá cumplir con el rango 0,8 y 1.2 l/m2. El asfalto deberá cumplir con los requisitos estipulados en la Norma NCh 2440, con un equivalente de xilol no mayor a 20% en el Ensayo de la Mancha con heptano-xilol, determinado según el Método NCh 2343.

No se deberá efectuar imprimaciones si el tiempo se presenta neblinoso o lluvioso. Las aplicaciones se efectuarán únicamente cuando la temperatura atmosférica sea de por lo menos 10°C y la temperatura de la superficie no sea inferior a los 10°C

Antes de imprimar se deberá retirar de la superficie todo material suelto, polvo, suciedad o cualquier otro material extraño. Cuando la superficie presente partículas finas sueltas, como consecuencia de una excesiva sequedad superficial, se podrá rociar ligeramente con agua, antes de imprimar, en todo caso, no se deberá imprimar hasta que toda el agua de la superficie haya desaparecido.

Dependiendo de la textura de la superficie a imprimar, la cantidad de asfalto a colocar se determinará en terreno debiéndose establecer la cantidad definitiva considerando obtener una penetración mínima de 5 mm después de un tiempo de absorción y secado de 6 a 12 horas en ambientes calurosos; de 12 a 24 horas en ambientes frescos y de 24 a 48 horas en ambientes fríos, frescos o húmedos.

Si la imprimación seca antes de 6 horas, salvo en épocas muy calurosas y secas, se deberá verificar la dosis y las características del imprimante y de la superficie que se esté imprimando. El material asfáltico deberá distribuirse uniformemente por toda la superficie, aplicando la dosis establecida con una tolerancia de 15%.
Se deberá verificar la tasa de aplicación resultante una vez por día. Si después de transcurrido el tiempo de absorción y secado establecido, aún quedaran áreas con asfalto sin penetrar, la I.T.S. podrá autorizar el recubrimiento con arena.

Por otra parte, toda área que no haya quedado satisfactoriamente cubierta con la aplicación del riego, deberá tratarse en forma adicional mediante riego manual. Si estas reparaciones no resultan satisfactorias a juicio de la I.T.S., se procederá a escarificar en 10 cm la superficie afectada, para volver a recompactar e imprimar.

Las superficies imprimadas deberán conservarse sin deformaciones, saltaduras, baches o suciedad, hasta el momento de colocar la capa siguiente; Esta sólo podrá colocarse, una vez que se verifique que el imprimante haya curado totalmente.

5.4.2 MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE

La ejecución de un pavimento de Asfalto deberá cumplir con todas las normas e INN respectivas, además será responsabilidad del contratista verificar que los materiales a emplear se ajusten lo necesitado.

Para ello deberá presentar certificados de ensayo, cuando el ITO así lo requiera. No se permitirá la ejecución de pavimentos durante lluvias ni con temperaturas ambientales inferior a 5°C. La superficie sobre la cual se colocará la mezcla deberá estar seca. En ningún caso se pavimentará sobre superficies congeladas o con tiempo brumoso. Cuando la temperatura ambiente descienda de 10ºC o existan vientos fuertes deberá tomarse precauciones especiales para mantener la temperatura de compactación. El espesor de la mezcla asfáltica deberá tener un espesor de 0.10 mts. y deberá quedar al mismo nivel de piso terminado.

5.4.3 COMPACTACIÓN

Una vez esparcidas, enrasadas y alisadas las irregularidades de la superficie, la mezcla deberá compactarse hasta que alcance una densidad no inferior al 97% ni superior al 102 % de la densidad Marshall. En las superficies cercanas a aceras, cabezales, muros y otros

lugares no accesibles por los rodillos descritos, la compactación se deberá realizar por medio de rodillos de operación manual, y de peso estático mínimo 2 tones, asegurando el número de pasadas que corresponda para alcanzar la densidad de 98%

La superficie terminada no deberá presentar segregación de material (nidos), fisuras, grietas, ahuellamientos, deformaciones, exudaciones ni otros defectos Las soleras a instalar serán según las existentes.

6.- Toda la información anterior se complementa con las Especificaciones Técnicas anexas, planimetrías y términos de referencia de la DTPM para aplicación del plan de mantenimiento periódico y conservación reactiva de paradas.