CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001294 /2022

Cerrillos, - 4 OCT 2022

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que Nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases de Licitación emanadas de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas emitidos por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
8. El oficio Nº 1000/423/2022 de la Dirección Juridica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum Nº 600/434/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

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

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Publica el **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.
2. La contratación tiene por objeto la contratación del servicio de suministro de señales de tránsito (vertical, horizontal) e insumos viales para la comuna de Cerrillos. Los trabajos serán solicitados a precios unitarios y se realizarán según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público mensualmente.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"** cuyas Bases Administrativas, Normas Generales, Normas Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **07 de Octubre de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La **recepción de consultas** será a partir del **07 de Octubre de 2022, hasta las 14:00 horas del 18 de octubre de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 24 de octubre de 2022 a las 18:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el 28 de octubre de 2022 a las 10:00 y 10:10 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación 28 de Noviembre de 2022** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº **202/1588/2010**

8. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto municipal.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001294 /2022

PROPUESTA PÚBLICA

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

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"**. La presente propuesta pública, efectúa el llamado a licitación para la contratación del servicio de suministro de señales de tránsito (verticales, horizontales) e insumos viales para la comuna de Cerrillos. **Los trabajos serán solicitados a contra requerimientos** realizado por Unidad técnica/ITS, a precios unitarios y se realizarán según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público mensualmente. Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas que son parte de esta licitación.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Tránsito y Transporte Público, Ingeniería.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases de Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas Generales y documentos acompañantes de la presente propuesta.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para el Servicio es de **$ 65.000.000.-(Sesenta y cinco millones de pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-006 del Presupuesto de Municipal.

1.3. DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley Nº 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación (a través de la elaboración de un informe o acta de evaluación) a la autoridad de conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
m) **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación 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 Nº 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 de acuerdo 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 (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes 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 aclaraciones;

- ☑ 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.
- ☑ Otros que el municipio solicite respecto de la presente licitación.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
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.

1.5. 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.

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 Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley General de Servicios Eléctricos y sus modificaciones; ley Nº 19.886 y su reglamento, la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº 19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

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

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N.° 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.° 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.° 19.300 Ministerio Secretaría General De La Presidencia y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio individualizado en el punto Nº 1.9. de las B.A.G., el contrato será mediante **precio unitario sin reajustes y en pesos chilenos.**

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta realización del Servicio.

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

1.8. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio será designado por la Directora de Tránsito y Transporte Público con apego a lo indicado en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010 y lo indicado en las presentes bases.

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).

1.9. SERVICIO LICITADO

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

1.10. DURACIÓN E INICIO DEL SERVICIO

La Duración del Contrato será de 8 meses o hasta agotar el presupuesto disponible indicado en el punto 1.2 de estas bases administrativas, el cumplimiento de una extingue la otra. El Inicio del mismo comenzará cuando el Inspector Técnico del Servicio lo indique en el libro de Servicio, una vez que medie el decreto de aprobación del contrato.

1.11. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.12. PUBLICACIÓN:

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima

conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. 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 aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

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

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 1).** En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. 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 ofertar y contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2).**

5.1.3. 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 **(FORMATO Nº 3).**

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 4).**

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N º 20.285. **(FORMATO Nº 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO Nº 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 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.

5.1.7. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley Nº 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO Nº 7).**

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa y cartola tributaria del Servicio de Impuesto Interno.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una o superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

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

5.1.9 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal Vigente y Pagada. Según corresponda a la licitación propuesta.

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

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple de proyectos ejecutados, en relación a servicios realizados de similares características, es decir, servicio de suministro de señales de tránsito(verticales, horizontales), demarcaciones, borrados e insumos viales, suscrito con entidades públicas **contados desde 4 años hacia atrás, desde la fecha de apertura de la presente licitación**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "recepción conforme" y/o Copia de Contratos, **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. **(FORMATO N° 8),** que servirá para evaluar el criterio del 8.2.1 de las B.A.G.

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) del Servicio
b) Nombre del Servicio.
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
d) Breve descripción del Proyecto
e) Monto del 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).

5.2.2. Declaración Simple (**FORMATO Nº 9**), debe indicar, lo siguiente:

NOMBRE Y CONTACTO DEL ENCARGADO DEL SERVICIO, quien será el nexo entre el municipio y el adjudicado para el presente servicio.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes ofertados por los proponentes a esta licitación.

Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, del Ministerio de hacienda.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando la sumatoria de los valores para los productos solicitados en el formato económico y en las especificaciones técnica expresado en moneda nacional, conforme a lo indicado en el **FORMATO N° 10.** Además, deberá informar su oferta económica unitaria detallada en el **FORMATO N° 11**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

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 **Director de Secretaría Planificación Comunal, el Director de Asesoría Jurídica, la Directora de Tránsito y Transporte Público 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° 5, primeramente, los documentos Administrativos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

- *La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.*

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

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). 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 de 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

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.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Director de Administración y Finanzas (S)**, sr. Rodrigo Arriola Poblete, RUT

7.006.362-K, **la Directora de Tránsito y Transporte Público,** sra. Marisol Vara Cisterna RUT 13.902.014-6, **el Director de Secretaria de Planificación** sr. Guillermo Tapia Díaz, RUT 11.258.412-9 **y la Secretaria Municipal** sra. Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3, en su calidad de ministro de fe o **por quienes los subroguen, reemplacen o designen.** Además, en caso de necesitar asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional de la Dirección de Asesoría Juridica el que tendrá voz pero no voto.

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.

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, se reserva el derecho de 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, la oferta será declarada inadmisible.

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica (neta)	**60**
TÉCNICO	35%	Experiencia del Oferente	**35**
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	**5**
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 60% de la evaluación total. Se considerará la sumatoria de los valores unitarios NETOS. Los valores se obtendrán del **Formato N° 10**, Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente formula:

- Donde *Oferta Económica Mínima*: **OM** y *Oferta económica en Evaluación*: **OE**

$$\frac{\mathbf{OM}}{\mathbf{OE}} \text{ X60}$$

El puntaje obtenido, será aproximado a dos decimales

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (35%)

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Corresponde al 35% de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la **Cantidad de servicios**, de suministro de señales de tránsito(verticales, horizontales), demarcaciones, borrados e insumos viales, suscrito con entidades públicas, **contados desde 3 años hacia atrás, desde la fecha de apertura de la presente licitación**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado "recepción conforme" y/o Copia de Contratos, **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.. **FORMATO N ° 8, Declaración Simple de Experiencia y de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 5.2.1.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones=** Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
11 o más acreditaciones	100	35%	35
Entre 7 y 10 acreditaciones	80		28
Entre 3 y 6 acreditaciones	60		21
1 y 2 acreditaciones	40		14
No presenta acreditaciones	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	**PUNTOS**	**PORCENTAJE**	**PUNTAJE OBTENIDO**
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) EVALUACIÓN ECONÓMICA
2) EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
3) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, en esta licitación dado por el monto deberá contar con la aprobación del H. Concejo Municipal.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el 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 Información.

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

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

10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. En caso de suscitarse gastos o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista. **La duración del contrato será de 8 meses o hasta agotar el presupuesto disponible** indicado en el punto 1.2 de las B.A.G.

En un plazo de hasta **7 días corridos** de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entrega **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato. **Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Licitante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado.**

El adjudicatario **tendrá un plazo de hasta 10 días corridos** para firmar el contrato contado desde la fecha de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica la Municipalidad podrá adjudicar la licitación, a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

El proponente favorecido deberá reducir a instrumento privado el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

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

10.1 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA JURIDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

En caso que la propuesta resulte adjudicada a una persona jurídica; esta deberá presentar junto con la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la documentación que acredite fehacientemente la personería del representante legal que suscribirá el contrato, con una antigüedad no superior a 90 días de la fecha de presentación del documento de acreditación de dicha personería.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA*

No se solicitara garantía para este servicio

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN Y/O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al **Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica)**, la **Garantía de Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán

documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, siendo su Glosa: **"Para garantizar la Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"** y el ID licitación de mercado público (Ej.: 324-XX-LP22).El monto de la garantía será equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá una duración de contados desde que se suscribe el contrato hasta **sesenta (60) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previa emisión de informe de conformidad del servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **sesenta (60) días corridos.**

En caso de disminución de servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **sesenta (60) días corridos.**

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

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.

11.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

A contar de la fecha de entrega del terreno el Contratista asume la responsabilidad civil de los eventuales daños que causen con ocasión de accidentes como consecuencia de la ejecución del contrato o del mal estado de los semáforos , dictaminado mediante sentencia ejecutoriada emanada de tribunales competentes, para lo cual el contratista deberá contratar un seguro flotante de 1000 Unidades de Fomento(U.F) para solventar cualquier daño en accidentes causados por el mal estado de la señalización vial y cuyo monto deberá mantenerse aun cuando se efectúen pagos con cargo a él. Igualmente, las demás Garantas, también servirán para caucioncr lo indicado en el presente punto. En su oportunidad el adjudicado deberá Adjuntar mensualmente copia del comprobante del pago de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil para tramitar el pago mensual del servicio.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Directora de Tránsito y Transporte Público designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio. El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

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

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 de los equipos, materiales e insumos, repuestos requeridos en las EE.TT. y en general para brindar el servicio en óptimas condiciones.
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) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
g) 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.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Solo podrá recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad mensual con el servicio, luego de verificar el pago de las obligaciones laborales del equipo de trabajo asociado a la campaña. En caso contrario, el Inspector deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.
l) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
m) 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.
n) 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.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
p) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Ejecutar el servicio contratado por el municipio, ciñéndose a las, Especificaciones Técnicas, Anexos, Bases Administrativas Generales y demás antecedentes correspondientes a la ejecución del Servicio.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal calificado para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es), según corresponda.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bienes adquiridos.
f) Individualizar en el Libro de Servicio al personal del contratista que tome parte en el presente Servicio, debe indicar el nombre y cargo, así como, la individualización de los reemplazantes de personal, si los hubiera.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de producto(s) o Bien(es).
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato, la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
j) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas u oferta.
k) Cumplir con el plazo de entrega ofertado en la licitación y estipulado en el contrato.
l) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
m) Reponer en un plazo indicado en las Especificaciones Técnicas, los materiales, insumos, productos ofertados (arriendo o adquisición) que presenten fallas de funcionamiento o confección.
n) Cancelar oportunamente las multas en la Tesorería Municipal de Cerrillos.
o) El contratista deberá estampar en el Libro del Servicio los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo que puedan suscitarse.
p) Por modificar sin autorización expresa del I.T.S, el tipo y/o calidad de los materiales o insumos a utilizar en el servicio.
q) Las demás que se contemplan en estas Bases y especificaciones técnicas.

14. LIBRO DEL SERVICIO.

Se llevará un Libro del Servicio, foliado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad de correspondiente, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad encargada del contrato.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, 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.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el Libro 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.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el responsable del Servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

15. DISPONIBILIDAD ENCARGADO/A DEL SERVICIO

El contratista deberá contar con un encargado del Servicio, quien será el nexo entre el municipio y el adjudicado, deberá presentarse en caso de requerirlo el inspector técnico, además el encargado del servicio a disponibilidad de los requerimientos de la Unidad Técnica, la comunicación será vía teléfono móvil y/o correo electrónico u otro medio que establezca el Inspector Técnico. En caso de impedimento de concurrencia del encargado del Servicio, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir con todos los requisitos indicado en el presente punto, dicho reemplazo deberá quedar estampado en el Libro del Servicio.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar por el Servicio prestado, este será cancelado de manera mensual (mes vencido) por los requerimientos realizados, para ello el Contratista deberá adjuntar a la(s) factura(s), remitiendo dicha información al inspector técnico para que adjunte a los documentos indicados, más el "Informe de Conformidad" por el Servicio del mes correspondiente, en caso que no exista la conformidad del Servicio prestado, el Inspector Técnico deberá devolver la(s) factura(s) correspondiente antes del octavo día de recepción de la factura, indicando los motivos de su "NO" conformidad, volviendo el plazo de recepción de la factura por parte del municipio a 1er día de recepción de dicha factura. Además de los siguientes requisitos copulativos:

El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el Servicio Prestado a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme), adjuntando la documentación que fuere necesario, además deberá verificar el pago de multas si estas existiesen.

Presentación de Certificación de los pagos de las cotizaciones y en general del cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate para el presente Servicio, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal

El pago se realizará en forma mensual, a suma alzada, sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el I.T.S. y acompañada del informe de conformidad del Servicio sin observaciones. En caso de cursarse multas, estas deberán estar canceladas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, antes del pago de la factura.

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

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, en forma personal o vía correo electrónico, lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio indicando día hora y el modo de la notificación, y la individualización de la persona que recibe o se le envía la notificación. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada por sana crítica.
e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista o vía correo electrónico.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Si no ha iniciado el Servicio el plazo fijado en el contrato, 3 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (3) día hábil, posterior a esto, la municipalidad podrá poner Término Anticipado del Contrato.
b) No subsanar, en el plazo dado por la Municipalidad, las observaciones hechas al servicio por el I.T.S, la multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.
c) Por usar equipos, materiales y en general lo expresado en las especificaciones técnicas que no correspondan a lo indicado en ellas (EETT) con el equivalente a 3 U.T.M., por vez detectado.
d) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 2 U.T.M, por cada día de suspensión o su fracción horaria
e) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.
f) Por no informar oportunamente la Subcontratación de personal, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada. .
g) Por no presentación del encargado del Servicio ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 3 horas de requerido, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
h) Por no responder o contestar ante los requerimientos del Inspector Técnico en un lapso de 1 día en comunicación vía correo electrónico con el Supervisor del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez de ocurrencia.
i) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.
j) Por no ingresar oportunamente el Libro del Servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de atraso.
k) Por no mantener ante el Departamento de Ingeniería el listado actualizado del personal adscrito al servicio de mantención con el equivalente de 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
l) Por no presentar informe diario de trabajo realizado a la Dirección de Tránsito, con equivalente a 0,2, U.T.M. por vez que ocurra.
m) Por no almacenar en los plazos y en el lugar correspondiente, las señales de tránsito y el mobiliario urbano retirado, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.
n) Utilizar vehículos de año de fabricación inferiores al año ofertado o solicitado y/o registrado, sin previo aviso por escrito a la Dirección de Tránsito, justificando las circunstancias del reemplazo. Esto será multado con el equivalente a 2 U.T.M. por vez claramente que ocurra.

o) Incumplimiento de los horarios aprobados para el inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 1 U.T.M., por cada hora de atraso o su proporción.
p) Falta o desperfecto por más de 24 horas, de cualquiera de los equipos de comunicación exigidos, con el equivalente a 1 U.T.M. por día sin comunicación, después de transcurridas las primeras 24 horas.
q) Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los os de señales o mobiliario urbano por parte del personal empleado por la empresa, el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
r) Por no incorporar el vehículo de reemplazo en el plazo definido por la I.T.S, con el equivalente a 1 U.T.M. por vehículo y hora de atraso, después de 2 horas de atraso
s) Por atraso en poner a disposición del municipio los vehículos y recurso humanos del contrato en caso de emergencia, con el equivalente de 0,5 U.T.M. por hora de atraso.
t) Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas por la I.T.S. en el libro Manifold, dentro de los plazos establecidos para ello, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora de atraso.
u) Por no registrar en el libro Manifold u omitir novedades, circunstancias extraordinarias, irregularidades en las mantenciones y/o hechos relevantes del día por parte del Jefe de Mantención y que fueran pesquisados por la I.T.S., con el equivalente a 0,5, U.T.M. por vez detectado.
v) Por modificar sin la autorización de la I.T.S., recorridos y horarios de inicio Y término de prestación de servicio de mantención, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada
w) Por no ejecutar la reparación y/o reposición del mobiliario urbano o señales de tránsito en el plazo otorgado por la I.T.S., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de atraso.
x) Por atraso en los plazos otorgados por la I.T.S. para la reparación de daños provocados a la propiedad pública y/o privada durante la ejecución del servicio, con el equivalente de 1 U.T.M. por día de atraso.
y) Por no contar con el vehículo de recorrido con las herramientas, equipos o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por jornada de trabajo que ocurra.
z) Por no cumplir con el plazo dado en el libro Manifold por la I.T.S. para incorporación, reparación, traslado, retiro, reemplazo y/o reposición de señales de tránsito o mobiliario urbano, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
aa) por atrasos en la actualización del catastro de señales de tránsito y mobiliario de acuerdo a lo solicitado en la Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 0,5 M. por cada día de atraso.
bb) Por no contar con los requisitos y documentación solicitada en las Especificaciones Técnicas de los vehículos, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que acontezca.
cc) Por atraso en la presentación diaria ante la I.T.S. del Jefe de Mantención, con el equivalente a 0,2 U.T.M. por hora de atraso.
dd) Por ausencia del Jefe de Mantención, con equivalente a 1 U.T.M. por día de ausencia.
ee) Por no contar con la dotación de personal ofertada para la mantención, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por trabajador faltante por día.
ff) Por no presentación del personal con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.
gg) No ingresar los días lunes al inicio de la jornada el vehículo de inspección con su estanque lleno de combustible, equivalente a 0,5 U.T.M. por vez pesquisado.
hh) Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la aplicación de una multa, a la recepción de la orden y/o instrucciones con el plazo otorgado por la I.T.S. o el rechazo de la apelación deducida en su caso, podrán ser corregidas por la Municipalidad a través de terceros, siendo sus costos de cargo del contratista

El tope máximo de multas será de 30 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Procedimiento para el Término Anticipado de Contrato:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada a su domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contacto

debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el Inspector Técnico se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada por sana crítica.

e) El inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva el asunto.

f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).

g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio, será resuelto por el Alcalde este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán follarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

i) Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales.

Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Causales de término de contrato:

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 6 multas en el transcurso de periodos de 30 días a partir del inicio del contrato o bien la aplicación de 16 multas durante la ejecución del presente contrato, o cuando exceda el tope máximo de 40 U.T.M. indicado en el punto 18 de estas BAG

- Se entenderá incumplimiento grave:

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

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

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

b) Si no ha iniciado el Servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

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

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

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

f) Mutuo acuerdo de las partes.

g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18 de las B.A.G.
h) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho.
i) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el contratista.

20. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta en un 30% el plazo o valor del presente contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran razones técnicas o administrativas debidamente fundadas por el Inspector Técnico del Servicio.

Para realizar el incremento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra (hasta el valor del 30% del contrato), previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta. El aumento será establecido por la señora Alcaldesa mediante decreto.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento que corresponde porcentualmente al aumento en los mismos términos que los planteados en el punto N° 11 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir o suspender el contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio o entrega de bienes y/o Servicio ofertados.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

22. CASOS FORTUITOS

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

23. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato Nº 4,** la existencia o no de subcontratación.

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

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

24. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Cerrillos, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Cerrillos, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

25. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

26. DOMICILIO

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001294 /2022

FORMATO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20___

00 1294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

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

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo,.....,
En representación de la Empresa: ..... RUT.....
vengo a 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,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

CERRILLOS,..... 20___

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 202__, [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,..... 20__

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.

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE SERVICIOS EJECUTADOS

(Relacionado al suministro de señales de tránsito (verticales, horizontales), demarcaciones, borrados e insumos viales)

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

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

CERRILLOS,..... 20__

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 9

OFERTA TÉCNICA

ENCARGADA/O DEL SERVICIO

Oferente: _____

Cargo	**Nombre, Apellidos y RUT**
Encargado del Servicio	
	Correo Electrónico

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

SUMATORIA VALORES UNITARIOS NETO	$ _____

_____

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

CERRILLOS,..... 20___

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 11

OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (PRECIOS UNITARIOS)

Producto	Código	Valor Unitario Neto M², Lineal U Otro (Especificar)
Demarcación		
Dèmarcación Vial Acrílica Alto Trafico Con Pintura Base Agua		
Demarcación Vial Acrílica Alto Tráfico Con Pintura Acrílica Base Solvente		
Demarcación Vial Termoplástico Alto Trafico		
Borrado		
Borrado Con Fuego O Similares		
Borrado Con Emulsión Asfáltica O Similar		
Borrado Con Pintura O Similar		
Limpieza		
Lavado A Vapor		
Lavado Con Agua		
Adquisición De Señales Verticales		
Señales Reglamentarias		Se Deben Ofertar Todas Sus Tipologías
Prioridad	Rpi	
Prohibición	Rpo	
Restricción	Rr	
Obligación	Ro	
Autorización	Ra	
Advertencias De Peligro (Incluye Instalación Y Provisión)		Se Deben Ofertar Todas Sus Tipologías
Geométricas	Pg	
Física	Pf	
Intersecciones	Pi	
Operativas	Po	
Especiales	Pe	
Informativas (Incluye Instalación Y Provisión)		Se Deben Ofertar Todas Sus Tipologías
Pre Señalización	Ip	
Dirección	Id	
Confirmación	Ic	
Identificación	Iv	
Localización	Il	
Servicio	Is	
Turística	It	
Autopistas Y Autovías	Iaa	
Otras	Io	
Prioridad	Rpi	
Mobiliario Urbano (Incluye Instalación Y Provisión)		
Tachas		

Tachas Solares		
Tachones		
Semi Tachones		
Hitos Viales		Se Debe Ofertar Todas Sus Tipologías
Tubulares Flexibles		
Vértice		
Elementos De Canalización (Incluye Instalación Y Provisión)		Se Deben Ofertar Todas Sus Topologías
Vallas Peatonales		
Defensa Camineras		
Carro De Flecha		
Hitos Luminosos Solares		
Espejo Convexo		
Balizas Luminosas Solares		
Pilotes		
New Jersey		
Banda Alertadora		
Lomo De Toro De Caucho Médium		
Lomo De Toro De Caucho Royal		
Lomo De Toro De Caucho Standard		
Retiro		
Retiro De Tachas		
Retiro De Tachas Solares		
Retiro De Tachones		
Retiro De Semi Tachones		
Retiro De Hitos Viales		
Retiro De Tubulares Flexible		
Retiro De Vertice		
Retiro De Vallas Peatonales		
Retiro De Defensa Camineras		
Retiro De Carro De Flecha		
Retiro De Hitos Luminosos Solares		
Retiro De Espejo Convexo		
Retiro De Balizas Luminosas Solares		
Retiro De Pilotes		
Retiro De New Jersey (Concreto)		
Retiro De Banda Alertadora		
Retiro De Lomo De Toro De Caucho Medium		
Retiro De Lomo De Toro De Caucho Royal		
Retiro De Lomo De Toro De Caucho Standard		
	Sumatoria Valor Total Neto*	$
	I.V.A.	$
	Sumatoria Valor Total Iva Incluido	$

*VALOR DEBE SER IGUAL AL OFERTADO EN EL FORMATO Nº 10

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001294

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

LORENA ACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUC/GTD/gra

Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Obras Municipales
- Secplan
- Administración Municipal

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano



SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRANSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES

2022

I. Municipalidad de Cerrillos
Piloto Lazo #120 - Las Hortensias #400
(56) 22 8707 800

SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

2. GLOSARIO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DEMARCACIÓN VIAL

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

3.1. ESPECIFICACIONES

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

3.2. TIPOS DE PINTURA

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

3.3. MICROESFERAS DE VIDRIO O PERLAS

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

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

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

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

3.5. CALIDAD Y VIDA UTIL DE LA DEMARCACIÓN

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

3.6. MEDICIÓN DE RETROREFLECTANCIA

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

3.7. ASEO Y APLICACIÓN DE LAS PINTURAS

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

3.8. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

- Ausencia de sinuosidades, tanto en las líneas transversales como longitudinales.
- Previamente a la aplicación de la pintura, se deberá efectuar una adecuada limpieza de las superficies.
- Buena definición de la demarcación, bordes nítidos y ausencias de salpicaduras.

- Ausencia de manchas en el área de trabajo, provocadas por la pintura utilizada. Tampoco se permitirá la existencia de huellas de ruedas por pisar pintura fresca, ya que es responsabilidad del contratista señalizar el área de trabajo.
- Correcto espesor y color de pintura. Esta debe estar distribuida en forma homogénea.

- Cumplimiento de las dimensiones especificadas en el Manual de Señalizaciones de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones o de las entregadas por la Dirección de Tránsito.

- Congruencia de la nueva demarcación con la anterior.

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

3.9. SERVICIO DE BORRADO

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

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

No se aceptarán los sistemas de borrado que se indican.

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

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

DIRECTOR

3.10.SERVICIO DE LAVADO DE DEMARCACIÓN VIAL

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

4. SEÑALES DE TRANSITO (VERTICALES)

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

- Las señales serán confeccionadas en láminas de fierro galvanizado de 2 mm de espesor como mínimo, con material autoadhesivo reflectante que cumplan con los niveles de retroreflexion establecido en el capítulo N°2, punto 2.3.2 del Manual de Señalización, con vida útil de mínimo 7 años.

- El ITO podrá solicitar mediciones de retroreflectancia a las señales de tránsito cada tres meses, este servicio será de costo del contratista.

- Sistema de soporte: cada poste será confeccionado en el perfil de fierro tipo omega de 2mm, pintado con dos manos de antióxido de distinto color y dos manos de esmalte negro, deberá tener en su parte inferior , un sistema efectivo de anclaje y un tapón de fierro soldado en su parte superior deberá sostener la señal con pernos hexagonales zincados de ¼ 2 ½ pulgadas , con golillas planas zincados . cada poste será enterrado a una profundidad de 40 cm. como mínimo y empotrado en un dado de hormigón de 2525*40cm, el que tendrá una dosificación de 225kg, de cemento por metro cúbico. No obstante lo anterior, para estos efectos se deberá cumplir con lo establecido en el Capítulo N°2 del Manual de Señalización. En casos excepcionales se podrá solicitar perfil cuadrado de 50*50*2mm (con tapa).

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

- Las señales deberán contar con lamina anti grafitis.

5. INSUMOS VIALES

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

6. CATASTRO

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

7. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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



8. ALTERACIÓN DE LOS PLAZOS O POSTERGACIÓN DE OBRA

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

9. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

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

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

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

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

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

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

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

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

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

11.3. Asimismo, si en el transcurso del contrato la empresa por causas de fuerzas mayor aceptadas por la Dirección de Tránsito, deba remover al supervisor, o bien cuando por razones fundadas por la ITO solicite el cambio, en ambos casos su reemplazante deberá contar con la aceptación previa de la contraparte municipal.

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

12. DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTOR DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

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

13. OTRAS CONSIDERACIONES

Serán también obligaciones del Contratista:

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

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

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

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

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

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

14. MULTAS Y SANCIONES

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

14.1.- Procedimiento para la Aplicación de Multas.-
El procedimiento para la aplicación de las multas será el siguiente:

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

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

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

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

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

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

14.1.7.- En el caso en que el señor Alcalde no se pronuncie dentro de los plazos establecidos, se entenderá que se rechaza la apelación según corresponda.

14.1.8.- La Multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se pronuncia sobre ella.

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

14.2 Se Penarán los siguientes Incumplimientos a la Bases.- Será objeto de multas las siguientes situaciones:
14.2.1.- Atraso en la entrega y/o renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato debidamente reajustada y/o del seguro de responsabilidad civil y daños a terceros con el equivalente a 10 U.T.M. por día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.12.- Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos de señales o mobiliario urbano por parte del personal empleado por la empresa, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

14.2.13.- Por no incorporar el vehículo de reemplazo en el plazo definido por la I.T.S., con el equivalente a 1 U.T.M. por vehículo y hora de atraso, después de 2 horas de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OFERTA ECONOMICA

PRODUCTO	CODIGO	Valor M2, Lineal u otro (especificar)
DEMARCACION		
Demarcación Vial Acrílica Alto Trafico con pintura Base Agua	--	
Demarcación Vial Acrílica Alto tráfico con pintura Acrílica base Solvente		
Demarcación Vial Termoplástico Alto Trafico	--	
BORRADO		
Borrado con fuego o similares	--	
Borrado con Emulsión asfáltica o similar	--	
Borrado con Pintura o Similar	--	
LIMPIEZA		
Lavado a Vapor	--	
Lavado con Agua	--	
Adquisición de Señales Verticales	--	
SENALES REGLAMENTARIAS (Incluye instalación y provisión)		Se deben ofertar todas sus tipologías
Prioridad	RPI	
Prohibición	RPO	
Restricción	RR	
Obligación	RO	
Autorización	RA	
ADVERTENCIAS DE PELIGRO (Incluye instalación y provisión)		Se deben ofertar todas sus tipologías
Geométricas	PG	
Física	PF	
Intersecciones	PI	
Operativas	PO	
Especiales	PE	
INFORMATIVAS (Incluye instalación y provisión)		Se deben ofertar todas sus tipologías
Pre señalización	IP	
Dirección	ID	
Confirmación	IC	
Identificación	IV	
Localización	IL	
Servicio	IS	
Turística	IT	
Autopistas y Autovías	IAA	
Otras	IO	
Prioridad	RPI	
MOBILIARIO URBANO (Incluye instalación y provisión)		
Tachas		
Tachas Solares		
Tachones		
Semi Tachones		
Hitos Viales		Se debe ofertar todas sus tipologías
Tubulares Flexibles		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCIÓN DE TRANSITO DIRECTOR

Vértice		
ELEMETOS DE CANALIZACIÓN (Incluye instalación y provisión)		Se deben ofertar todas sus tipologías
Vallas Peatonales		
Defensa camineras		
Carro de Flecha		
Hitos Luminosos Solares		
Espejo Convexo		
Balizas Luminosas Solares		
Pilotes		
New Jersey		
Banda Alertadora		
Lomo de Toro de Caucho médium		
Lomo de Toro de Caucho Royal		
Lomo de Toro de Caucho Standard		
RETIRO		
Retiro de Tachas		
Retiro de Tachas Solares		
Retiro de Tachones		
Retiro de Semi Tachones		
Retiro de Hitos Viales		
Retiro de Tubulares Flexibles		
Retiro Vértice		
Retiro de Vallas Peatonales		
Retiro de Defensa camineras		
Retiro de Carro de Flecha		
Retiro de Hitos Luminosos Solares		
Retiro de Espejo Convexo		
Retiro de de Balizas Luminosas Solares		
Retiro de Pilotes		
Retiro de New Jersey (concreto)		
Retiro de Banda Alertadora		
Retiro de Lomo de Toro de Caucho médium		
Retiro de Lomo de Toro de Caucho Royal		
Retiro Lomo de Toro de Caucho Standard		



CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
24 AGO 2022
FOLIO 776.
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M N°401 / 693 / 2022

Cerrillos, agosto 24 de 2022.

A : DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto devuelvo a Ud., antecedentes del Proceso de Compra Ppta, de **"Servicio de Suministro de Señales de Tránsito, Demarcaciones e Insumos Viales"**, con el fin de ajustase al Manual de Procedimiento de Contratación, que tiene relación con el Decreto Exento N°202/997/2022 (09/08/2022), considerando que la obligación que tiene esa unidad de Secplan, es hacer cumplir ampliamente tomando en cuenta las BAG, el ajustarse al punto 2.4 en todo su dicho.

Se remite toda la documentación en original, de acuerdo al documento que lo describe en su memorándum N°600/0459/2022.

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/*pac.-
c.c.:
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 SEP 2022
FOLIO 870.
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N° 600/0459/2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
23 AGO 2022
N° 24 HORA 9:16
DEPTO. SECRETARÍA

A : SR. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA: "SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"

Cerrillos, 22 de agosto de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRÁNSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"** Se adjunta la siguiente documentación.

- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Solicitud de Pedido N° 701/13/2022
- Ord. N° 1000/0423/2022 de la Dirección de Asesoría Juridica.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GTD/gra
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0423/2022

ANT. : ORD N°600/0434/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 16 de Agosto de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16 AGO 2022
FOLIO
RECIBIDO

DE: SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ.
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 SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRANSITO, DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

Punto 1.10 DURACION E INICIO DEL SERVICIO.

Se sugiere en este punto, que se agregue a continuación de la frase Punto 1.2 de estas bases administrativas lo siguiente: "el cumplimiento de una, extingue la otra"

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
10 AGO 2022
RECIBIDO

MEMORÁNDUM N° 600/434/2022

DE : **SRA. GUILLERMO TAPIA DIAZ**
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

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

Cerrillos, 9 de agosto de 2022

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

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2020, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/gra
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M N°401 / 468/ 2022

Cerrillos, junio 23 de 2022.

A : DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido que se adjunta, para "Servicio de Suministros de señales de Tránsito de Demarcaciones e insumos Viales" Se envían los antecedentes para confección de bases administrativas generales, se adjunta:

- Solicitud de Pedido N°701/013/22, en original y Contabilizada
- EETT

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/csp
c.c.:
Archivo

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
25 JUN 2022
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
23 JUN 2022
FOLIO 587
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 701/13/2022
FECHA 07/06/2022

CONTABILIZADO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM Y FINANZAS
RECIBIDA
07 JUN 2022
HORA:

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.** ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
INGENIERIA	TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		LICITACIÓN PÚBLICA DE "SERVICIO DE SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRÁNSITO DE DEMARCACIONES E INSUMOS VIALES" DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE ADJUNTA	
		TOTAL	$ 65.000.000

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
-A REQUERIMIENTO SEGÚN NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, HASTA COMPLETAR LOS $65.000.000

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios mas para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto
DIRECTOR DE TRÁNSITO	233278159	Director_transito@mcerrillos.cl

Ppto: Ver disp. ppteria

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 701/12/2022
FECHA 06/06/2022

Firma Departamento	Firma Director
	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTOR DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO *MARISOL VARAS CISTERNA* **DIRECTORA DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	CONTABILIZADO
22	08	006	$ 65.000.000.- Ord. 638

ES OBLIGATORIO si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informara a la secretaria Comunal de Planificacion para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
Efrain Navarro V. Presupuesto 13 JUN 2022	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ABASTECIMIENTO 23 JUN 2022 N° _____ HORA _____ DEPTO. SECRETARIA **FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO**