CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000489

Cerrillos, 28 ABR 2023

VISTOS:

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 Administrativas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos, las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum Nº 1000/0173/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/0629/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600/0323/2023

CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-62-LQ23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-62-LQ23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Obras Municipal en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal.

000469

PROPUESTA PÚBLICA

"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1 GENERALIDADES:

1.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS",** los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos y demás documentos que contiene esta propuesta.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica	Dirección de Obras Municipales

1.1.2. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Cronograma	
Publicación	El día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Reunión Informativa **(Carácter Optativa)**	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter Optativa. El Oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, dependencia ubicada en Piloto Lazo Nº120.
Consultas	Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 16, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico.

	Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.

1.2. OBJETO DE LA LICITACION

El proyecto tiene como objetivo mejorar y reforzar la red de luminarias peatonales y ornamentales de la comuna, aumentando la dotación existente en diversos barrios de la comuna de Cerrillos.

Las intervenciones propuestas en este proyecto, contemplan la instalación de tres tipos de luminarias en diversos puntos de la comuna, los cuales se diferencian entre:

- Luminarias ornamentales led de 60W con poste de acero galvanizado.
- Luminarias peatonales de 60W con poste de acero galvanizado.
- Luminarias peatonales de 60W con brazo de acero galvanizado peatonal.

1.3. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$150.000.000.- (Ciento cincuenta millones de pesos) IVA incluido**. Los fondos se encuentran disponibles en la cuenta Nº 215-31-02-004-168, del presupuesto municipal.

1.4. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato.
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) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.

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

e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

f) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de Obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.

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

h) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir la obra a contratar.

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

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.

l) **MANDANTE:** Municipalidad de cerrillos.

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

n) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.

o) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.

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

q) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

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

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo

4° de la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley Nº 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley Nº 211, de 1973.

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 los RUT de los Proveedores que se han unido.

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes,

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- Presentar los antecedentes;
- Subsanar solicitudes de aclaración;
- Concurrir a visitas a terreno;
- Actuar como supervisor del contrato;
- Ejecutar las Obras;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

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

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

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.

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 o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado. 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.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 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 u obra 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 N°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 Nº19.300 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. De igual forma, las obras a realizar se regirán por la normativa eléctrica vigente y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

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.O., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

1.7. PLAZO EJECUCIÓN

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un plazo mínimo de **150 días** y un plazo máximo de **210 día corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, no obstante, lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución de la obra licitada, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.10. PUBLICACIÓN

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

1.11. REUNION INFORMATIVA (OPTATIVA)

Reunión informativa optativa, el Oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, dependencia ubicada en Piloto Lazo Nº120, en el momento indicado en el cronograma y en el portal de mercadopúblico.

1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la obra estará a cargo de la **Dirección de Obras Municipales,** o a quien designe el Director de Obras, de su misma Dirección mediante decreto, lo que quedará consignada también en el libro de obra.

1.13. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Itinerario
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases si lo hubiese.
- Planos Generales.
- Formatos.
- Anexos,
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita 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 prudencial 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. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran 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 en un plazo prudencial y dependiendo del 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.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.
Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

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 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 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración 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. 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 instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de la oferta**, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.

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

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 3).**

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO Nº 4).**

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

a) Copia del RUT de la empresa.

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

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, 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, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

e) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

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

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

5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.

5.2. OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos **ejecutados totalmente (FORMATO Nº 5)** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con certificados de experiencia emitidos por los organismos mandantes (Públicos y/o Privados). La experiencia solicitada es en base a **proyectos ejecutados con recepción conforme de instalación de luminarias en espacios públicos.** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente **desde 5 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**.

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

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

a) Nombre del Proyecto.

b) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto

c) Nombre, RUT y teléfono del Oferente

d) Breve descripción del Trabajo ejecutado.

e) Duración del contrato.

f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

g) Monto del contrato.

h) Cantidad de luminarias instaladas

i) Que señale claramente la Conformidad de la Obra.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras (DOM) o el Departamento competente de la Municipalidad donde se ejecutó el proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los Certificados deben indicar, nombre, rut, firmas y timbres correspondientes.

5.2.2. **Carta Gantt del Programa General** del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha de entrega del terreno.

5.2.3. **Currículum vitae del Encargado de Obra** (profesional o técnico nivel superior del área ingeniería civil electricista, ingeniería de ejecución electricista, o similares, acreditando con la copia simple del certificado de Título o Título profesional. Además, deberá contar con su respectiva **licencia de instalador eléctrico clase A**, licencia la cual deberá ser adjuntada al portal de mercado público.

5.2.4. Se deberá indicar el **plazo de ejecución de la obra ofertada (FORMATO Nº 6)**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

5.2.5. Declaración Simple del cumplimiento de **Materias de Alto Impacto Social (FORMATO Nº 7)**, el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.3 de las Bases.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor neto total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal más IVA **(FORMATO Nº 8) de no coincidir, el oferente quedara fuera de BASES.**

5.4. De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación,** Luis Guillermo Vergara Orellana**, el Director de Obras Municipales (s),** Guillermo Eva Condemarin **y la Directora de Desarrollo Comunitario,** Roció González Yáñez **y el Secretario Municipal (s),** Jorge Salgado Martínez **en su calidad de ministro de fe o** por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen. También, se requerirá la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:
• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley Nº 19.886.
• Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
• Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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). El plazo será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

Asimismo, se 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. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. 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 coordinarse 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 declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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.

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 su momento, 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, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	50%	Oferta Económica (neta)	50
TÉCNICO	45%	Cantidad de Proyectos Ejecutados	30
		Plazo de Ejecución	5
		Materias de Alto Impacto Social	10
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (50%):

La Oferta Económica equivale al 50% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato Nº8**, según la siguiente formula:

Menor Precio Ofertado / Precio Ofertado en Evaluación	X 50

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (45%):

La Oferta Técnica equivale al **45%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN ESPACIOS PÚBLICOS - CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS

Se evaluará con un **30%** de la evaluación total, la experiencia en proyectos ejecutadas con recepción conforme por el mandante, acreditadas por el oferente en proyectos de **instalación de luminarias en espacios públicos**, en los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases **(Formato Nº 5)**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS	PONDERACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
10 o más proyectos ejecutados	100	30%	30
Entre 6 y 9 proyectos ejecutados	80		24
Entre 3 y 5 proyecto ejecutados	60		18
1 o 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		12
No posee o no presenta experiencia ofertada	0		0

8.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado para la ejecución de las obras en días enteros y corridos (**FORMATO Nº 6**), según la siguiente formula:

Menor Plazo de ejecución Ofertado / Plazo de Ejecución en Evaluación	X 5

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos y no podrá superar el plazo establecido en el punto 1.7 de estas Bases.

8.2.3 MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de alto impacto social declaradas y acreditadas **(FORMATO Nº 7)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1) El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
2) La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
3) La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
4) La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

MATERIAS ACREDITADAS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	10	10
2 acreditaciones	70		7
1 acreditación	50		5
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	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	60		3

Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación o no entrega antecedentes solicitados en foro inverso	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 orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Experiencia en instalación de luminarias en espacios públicos - cantidad de proyectos ejecutados
3) Materias de Alto Impacto Social
4) Plazo de la oferta
5) Presentación de antecedentes.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN

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.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los

intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentes bases. **La adjudicación será a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto de la obra se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.

b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica,

e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, **no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta.** Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del servicio licitado, a nombre de la

Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$500.000 (quinientos mil pesos),** con una validez mínima de **noventa (90) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.

- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra

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

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez que se haya entregado la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corridos a la fecha del acto administrativo que dé cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **233278013** de la Dirección de Jurídica.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de hasta de 10 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico de Obra y una copia a la Dirección Jurídica, 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.
El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el 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 podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, y su correspondiente ID. El monto del documento deberá ser equivalente al **10%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico de la Obra, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3 GARANTÍA ADICIONAL

El adjudicatario deberá entregar una garantía adicional de fiel cumplimiento de, solo en caso que la propuesta aceptada **fuese inferior en más de un 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía adicional se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Su plazo de vigencia será de 60 (sesenta) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra. Esta garantía se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

10.4. GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y solicitado la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional, la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción provisoria de la obra y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **seis (6) meses corridos**. Esta garantía se denominará **"Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

10.5. PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá hacer entrega de una **Póliza de Seguro**, a fin de responder a terceros por los perjuicios ocasionados por la acción u omisión en que incurra el adjudicatario o sus dependientes en la ejecución de los trabajos o por mal estado de éstos. Para este efecto deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a **500 (Quinientas) U.F.** con una vigencia de 60 días posterior al término del contrato a nombre de la Municipalidad Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, entregar otra Póliza de Seguro, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato. Esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones por la ejecución de los servicios prestados, obligaciones legales y contractuales.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios. Además, el contratista deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución de las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de la **copia de la Patente Municipal vigente y pagada, y de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 10.2 de las BAG** al Inspector Técnico de Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº 10.1 de las B.A.G.
El contrato será reducido a **escritura pública,** el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado 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.

12. DE LA OBRA

El inicio de las obras, **será con la entrega del terreno, posterior al decreto que aprueba el contrato,** mediante de la fecha en el registro en el libro de obra por parte del I.T.O.

El contratista instalará al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda que se señalan en las especificaciones técnicas que acompañan la presente propuesta.

Las obras se ejecutarán a pedido de la I.T.O., de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto, indicado en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista, así como mediante notificaciones escritas realizadas por el I.T.O. al contratista. El contratista mantendrá un Libro de obra a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores, las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el jefe de Obra o Supervisor, cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución de la obra.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso a la factura a cobrar.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector Técnico de Obra (I.T.O), nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de bases, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.O. sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al I.T.O:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.

b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.

c. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.

d. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

e. Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

f. Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad de la obra y verificar el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector Técnico de la Obra 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 de obra.

g. Visar los estados de pagos.

h. Hacer informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra que se esté desarrollando.

i. Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.

j. Sera obligación del Inspector Técnico de la Obra, comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.

k. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.

l. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte de la obra, en caso de ser requeridas a futuro.

m. 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.

n. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

o. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.

p. Una vez finalizada la obra, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.

q. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

13.1 FACULTADES DEL I.T.O.

El I.T.O. estará facultado para:

- Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes
- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

14. LIBRO DE OBRAS.

Se llevará un Libro de obras, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector técnico como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, 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 contrato

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.O. con la correspondiente firma del I.T.O. y el Supervisor de la Obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro obra quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación de la Obra.

b) Nombre del I.T.O.

c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional supervisor de la obra.

d) Fecha de inicio de la Obra.

e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico de Obras

f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la obra.

g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.

h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.

i) La hoja original permanecerá en el libro de obra. La hoja copia será distribuida al Supervisor de la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.

b) aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.

c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta

d) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

e) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de la obra.

f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.

h) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos a la obra licitada, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

i) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato.

j) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

k) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.

l) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena ejecución de la obra.

m) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra

n) Informar el envió y copia de la factura al inspector técnico de Obra.

o) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744 (Mutual)

p) Las demás que se contemplan en estas Bases

16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA

El contratista deberá designar un jefe de obra o supervisor de obra exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular.
Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos y competencias establecidas en las especificaciones técnicas:

- Ser Profesional o Técnico nivel superior del área objeto de la presente licitación y adjuntar los requisitos señalados en el 5.2.3, que son:

- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.

  Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.

- Contar con licencia Instalador Clase "A" SEC

En caso de impedimento del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. La ausencia del jefe de obra o supervisor(a) de Obra debe ser consignada en el libro de obra y hará incurrir al contratista en multas.

17. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta un 30% del total de los trabajadores, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

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 Inspector Técnico.

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

18. DE LAS CUBICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

El contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores. El proyecto eléctrico es referencial y será responsabilidad del contratista replantearlas.

19. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo no debe superior al indicado en el numeral 1.7 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro de obra.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales, de ejecución defectuosas de las obras y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las obras.

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra, dicha extensión deberá contar previamente con autorización o aprobación Municipal, la empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, con a lo menos 15 días corridos al plazo de ejecución ofertado, lo anterior, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución. Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá otorgar un (1) solicitud de aumento de plazo. Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término de las obras.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existen 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 ejecución de la obra.

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.

20.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% el contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el I.T.O. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

El aumento se efectuará una vez que la Sra. alcaldesa lo autorice mediante el Decreto Municipal y previa factibilidad presupuestaria.

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.

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

Los trabajos y materiales solicitados deben cumplir con lo que se señala en las Especificaciones Técnicas respectivas.

En caso que el I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo.

Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser los solicitados en las especificaciones técnica. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen estudios, informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

22. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

22.1. PROCEDIMIENTO

1. El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio u obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector Técnico. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.
3. La unidad técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativa que dispone del cobro de la misma.

Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

22.2. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) Incumplimiento de las normas legales, reglamentarias y de ordenanzas aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

c) No entregar al Inspector Técnico el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.

d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

f) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M por cada vez que ocurra

g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por el I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro de obras, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

j) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.

k) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.

l) Por Incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores, o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.

m) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 3 U.T.M. por día y vez que ocurra.

n) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

o) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

p) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.

q) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

r) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

s) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

t) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.

u) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 5% del valor del contrato

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

23. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

f) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancia:

   i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

   ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

v. Disolución de la UTP.

g) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

h) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

i) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.

j) Fallecimiento del contratista.

k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

l) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto 22.2, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

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

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado** del contrato: la aplicación de cinco (5) multas en el mes o de doce (12) multas en un periodo de tres (3) meses.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:

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

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

- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

24. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras 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.

25. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

000489

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

26. MODALIDAD DE PAGO

Se considera el pago de formas parcializadas, este será realizado en tres (3) estados de pago contra el avance de las obras y en relación a la Oferta Adjudicada.

Nº ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO A CANCELAR
1er	30%	30% del Total
2do	70%	El siguiente 40% del Total (que suma el 70% del total)
3to	100%	El restante 30% posterior a la **recepción provisoria de Obras sin observaciones.**

La Municipalidad está obligada a pagar el proyecto u obra licitada solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector Técnico.
- El Inspector Técnico haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, por los bienes adquiridos, proyecto ejecutado o servicios realizados, conformidad que se realizará a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar a la(s) factura(s).
- El Inspector Técnico deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el **formulario F30-1** de la Inspección del Trabajo.
- El pago se realizará cuando el proyecto esté debidamente recepcionado, este pago será a suma alzada. sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector Técnico y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones y demás documentación que el inspector técnico requiere adjuntar para el pago.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma, el inspector técnico deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará como el primer día de entrega por parte del proveedor, 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(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor.

En caso que la empresa Contratista registre **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social** con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo

contrato. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo). Además, en caso de subcontratación deberá adjuntar la nómina de aquellos trabajadores.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

27. FACTORING.

El contratista requerirá de la autorización de la Unidad Técnica, previa consulta a la Dirección Jurídica para suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Factoring, debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o revocación de dicha convención.
En caso de ser aprobado un contrato de Factoring, el Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dentro de las 48 horas siguientes de su **celebración y no existan obligaciones o multas pendientes**, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar al I.T.O dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.
En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar al I.T.O, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

28. PRESENTACIONES

El contratista preparará las presentaciones que el inspector técnico requiera hacer para presentarla a la comunidad, autoridades y otros con apoyo de material impreso que reflejen el ámbito de la obra

29. RECEPCIONES

Las recepciones serán realizadas por una comisión receptora compuesta por: Profesional de la Unidad requirente, Profesional de la Dirección de Obra Municipal, y el ITO del contrato.

29.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada las obras el contratista deberá solicitar por escrito a la Municipalidad tal situación por medio del Libro de Obras y, además mediante oficio acompañado los siguientes documentos en original y dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.

Los documentos son:

1.- Certificado de los pagos de consumo de agua, luz y otros servicios básicos que tenga relación con el proyecto, si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2.- Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.

3.- Certificados de servicios externos si corresponde, (SEC, SERVIU, etc.)

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión designada para tales efectos, la comisión aceptará o rechazara la recepción provisoria, en caso de aceptar el ITO extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Provisoria" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales", devolviendo en el plazo de 3 días hábiles la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato" el cual será registrado en el libro de obra.

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y fijará un plazo, para que el contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que la Comisión determine. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITO. Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. Finalizadas las obras pendientes y subsanadas las disconformidades técnicas observadas por la Comisión, ésta procederá a efectuar la recepción provisoria con o sin observaciones, conforme se señala a continuación, dependiendo de los defectos que se observen. La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas establecidas por la Comisión.

29.2.

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora estima que ésta presenta defectos que no afectan su eficiente utilización y pueden ser remediados fácilmente, procederá a recibirla con las observaciones que especificará en el **"Acta de Recepción Provisoria con observaciones"**.

La Comisión Receptora, deberá fijar un plazo, exento de multas, para que el contratista subsane las observaciones. Transcurrido el plazo, la Comisión Receptora verificará si se han sido subsanadas las observaciones realizadas, y en caso positivo levantará el **"Acta de Recepción Provisoria sin observaciones"**.

Si transcurrido el plazo otorgado para subsanar las observaciones, el contratista no las ha corregido, se podrá cursar las multas que corresponda dando un nuevo plazo para subsanar, en caso de no realizar nuevamente los arreglos se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía y las demás acciones que estime conveniente la municipalidad.

29.3.
En caso de no existir observaciones, o existiendo, éstas ya hayan sido subsanadas, se levantará un **"Acta de Recepción Provisoria sin observaciones"**, se dará por finalizada la ejecución de las obras y deberá entregar la garantía de **Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales al Inspector Técnico**.

De lo señalado precedentemente se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el contratista y por los funcionarios de la comisión, para lo anterior el ITO verificará el correcto funcionamiento, y que las obras ejecutadas no presenten observaciones durante el período de 6 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a la obra que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITO determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de las obras ejecutadas no se considerarán como responsabilidad del contratista. En caso de no realizar las reparaciones y cambios indicados se podrá hacer efectiva la garantía Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales.

30. RECEPCIÓN FINAL (DEFINITIVA)

Con al menos 15 días antes del vencimiento de la garantía de **Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales**, el contratista deberá solicitar por escrito la recepción definitiva de la obra ante la Municipalidad, la cual, a través de la Comisión receptora procederá a la revisión de la obra y extenderá el acta de recepción correspondiente.

31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva sin observaciones por parte de la Comisión Receptora. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.
La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas,

cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. el contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

32. 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 acto administrativo.

33. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

34. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SEECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

020489

FORMATO N.º 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. Proveedores UTP

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

_____

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

CERRILLOS..... 20_

000489

FORMATO N.º 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

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

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

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

FORMATO Nº 3

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

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

000489

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Oferente: _____

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

000489

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Nombre o Breve Descripción del Proyecto	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.1 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

FORMATO N.º 6
PLAZO DE EJECUCIÓN

Nombre del Oferente: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN

_____ **Días enteros y corridos**

*plazo debe señalarse en días enteros y corridos, conforme a lo indicado en el numeral 1.7 de las BAG

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

339489

FORMATO N.º 7

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

000489

FORMATO N.º 8
OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO POR EL TOTAL DE LA OBRA OFERTADO
$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

001469

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ LLENAR EL PRESUPUESTO DETALLADO

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS LUMINARIAS

Mandante : Municipalidad de Cerrillos
Obra : Luminarias
Comuna : Cerrillos
Fecha : ABRIL 2023

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
0.	**OBRAS PRELIMINARES**				
0.1	Pasacalle indicativo de obra	un	1,00		$ -
0.2	Señaleticas de obras y cintas de seguridad	ml	150,00		$ -
0.3	Instalación de Faenas	gl	1,00		$ -
			Total Partida	Total Partida 0	$ -
1.	**OBRAS ELÉCTRICAS**				
1.1	**LUMINARIAS CON EMPLAME NUEVO**				
1.1.1	**PEATONAL + POSTE**				
1.1.1.1	Poste Galvanizado 5mt	un	27,00		$ -
1.1.1.2	Dado Hormigón G-20	un	27,00		$ -
1.1.1.3	Tierra de protección barra	gl	27,00		$ -
1.1.1.4	Luminaria peatonal 60w	un	27,00		$ -
1.1.1.5	Excavación	m3	235,64		$ -
1.1.1.6	Base+ fotoselda	gl	28,00		$ -
1.1.2	**ORNAMENTAL + POSTE**				
1.1.2.1	Poste Galvanizado 5mt	un	6,00		$ -
1.1.2.2	Dado Hormigón G-20	un	6,00		$ -
1.1.2.3	Tierra de protección barra	gl	6,00		$ -
1.1.2.4	Luminaria ornamental peatonal 60w	un	6,00		$ -

1.1.2.5	Excavación	m3	20,53		$ -
1.1.2.6	Base+ fotoselda	gl	6,00		$ -
1.1.3	**INSTALACIONES Y TRASLADOS**				
1.1.3.1	Cableado	ml	1.049,12		$ -
1.1.3.2	Canalización subterránea	ml	1.049,12		$ -
1.1.3.3	Instalación de empalme + TDA + proyecto TE2	gl	9,00		$ -
1.1.3.4	Traslado de poste	gl	3,00		$ -
1.2	**LUMINARIAS A EMPALME EXISTENTE**				
1.2.1	**LUMINARIA PEATONAL**				
1.2.1.4	Luminaria peatonal 60w	un	2,00		$ -
1.2.2	**ORNAMENTAL + POSTE**				
1.2.2.1	Poste Galvanizado 5mt	un	10,00		$ -
1.2.2.2	Dado Hormigón G-20	un	10,00		$ -
1.2.2.3	Tierra de protección barra	m2	10,00		$ -
1.2.2.4	Luminaria ornamental 60w	un	10,00		$ -
1.2.2.5	Excavación	m3	56,60		$ -
1.2.2.6	Automático 10A	gl	7,00		$ -
1.2.2.7	Base+ fotoselda	gl	10,00		$ -
1.2.3	**LUMINARIA PEATONAL + BRAZO**				
1.2.3.1	Brazo	un	93,00		$ -
1.2.3.2	Tierra de protección barra	gl	93,00		$ -
1.2.3.3	Cableado	ml	1.074,73		$ -
1.2.3.4	Luminaria peatonal 60w	un	93,00		$ -
1.2.3.5	Base+ fotoselda	gl	93,00		$ -
1.2.3.6	Automático 10A	un	13,00		$ -
1.2.3.7	Caja API	un	13,00		$ -
1.2.4	**INSTALACIONES Y TRASLADOS**				
1.2.4.1	Cableado	ml	317,97		$ -

1.2.4.2	Canalización subterránea	ml	317,97		$ -
1.2.4.3	Traslado de poste	gl	4,00		$ -
2.	**OTROS**				
2.1	Limpieza General	gl	1,00		$ -
				NETO	$ -
		10,00 %		Gastos Generales:	$ -
		15,00 %		Utilidad:	$ -
	EMPRESA OFERENTE			**SUBTOTAL**	$ -
	TIMBRE FIRMA	19,00 %		IVA:	$ -
	NOMBRE EMPRESA				
				TOTAL	**$0**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GVO/gra
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : Instalación de luminarias peatonales y ornamentales en la comuna de Cerrillos.
Propietario : I. Municipalidad de Cerrillos.
Arquitecta : Javier Vásquez Cheuque

Objetivo del proyecto:
El proyecto tiene como objetivo mejorar y reforzar la red de luminarias peatonales y ornamentales de la comuna, aumentando la dotación existente en diversos barrios de la comuna de Cerrillos.
Las intervenciones propuestas en este proyecto, contemplan la instalación de tres tipos de luminarias en diversos puntos de la comuna, los cuales se diferencian entre:

- Luminarias ornamentales led de 60W con poste de acero galvanizado.
- Luminarias peatonales de 60W con poste de acero galvanizado.
- Luminarias peatonales de 60W con brazo de acero galvanizado peatonal.

Los barrios beneficiados con este proyecto son los siguientes:

1. Barrio Villa México
2. Barrio DESCO
3. Barrio Norman Voullieme
4. Barrio Raúl Silva Henríquez
5. Barrio Esperanza-Suiza
6. Barrio Residencial Los Cerrillos
7. Barrio Zaror
8. Barrio El Universo de las Torres
9. Barrio Mirador de los Libertadores
10. Barrio Oreste Plath
11. Barrio Las Tres Villas

Generalidades:
Las presentes Especificaciones Técnicas contienen las características que deben reunir las condiciones básicas para la correcta ejecución y funcionamiento del proyecto.

A partir de la entrega de terreno, el Contratista adjudicado debe asumir a su cargo y custodia, todas las instalaciones, con la propiedad y obligación de efectuar intervenciones para instalación de postes peatonales, además del cableado, puestas a tierra, empalmes, instalación de luminarias peatonales y ornamentales, reposición de veredas que puedan sufrir menoscabo en la ejecución, áreas verdes en sectores a intervenir sin modificar y/o alterar significativamente el espacio de trabajo, dejando el terreno en las mismas condiciones iniciales al proyecto.
Todos los trabajos deben cumplir normas y leyes vigentes, como asimismo las Ordenanzas Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

El oferente debe presentar una carta Gantt para el desarrollo de las obras teniendo como plazo máximo de ejecución mínimo de 150 días a un máximo de 210 días de corrido. No se aceptarán propuestas con plazos fuera del indicado, dado que la unidad técnica ha estimado un tiempo adecuado para una supervisión en todo momento por parte de la Inspección Técnica de este proyecto.
Como encargado del desarrollo de las obras debe haber un Instalador Clase "A" con 5 años de Experiencia Profesional acreditado mediante Certificado de Título o Título Profesional firmado ante Notario, quien estará permanentemente a cargo de los trabajos en terreno. Administrativamente será la contraparte con la Inspección Técnica. La disponibilidad del instalador debe ser del 100% durante la jornada normal de trabajo municipal. Misma disposición se aplica en caso de emergencias relacionadas con el proyecto fuera del horario normal de trabajo. Se debe mantener informado al ITO de todos los trabajos que diariamente se realicen.

El oferente debe entregar los antecedentes del Instalador Eléctrico adjuntando una fotocopia legalizada del carné de instalador, Clase A.

Todos los materiales y equipos que se empleen serán nuevos y sin uso. La Empresa adjudicada será responsable de todo lo relativo al correcto funcionamiento de las instalaciones sin que conlleve a riesgos e interferencias con las instalaciones.
Durante la ejecución de las obras se deben respetar fielmente las presentes especificaciones técnicas, rigiéndose por las normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (S.E.C.).

En caso de discrepancia entre las condiciones de terreno, especificaciones, o documentos anexos o en caso de indefinición de materiales, el contratista deberá dirigirse al I.T.O., quien decidirá. En todo caso, cualquier cambio de especificaciones de materiales o equipos deberá ser autorizado por el ITO.

El contratista será responsable de verificar las cotas y medidas en los diferentes lugares en que se ejecuten las obras. El contratista será responsable de tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes o fallas durante el desarrollo de la obra y hasta la recepción final de ella.

Entrega de Muestra: los oferentes como parte de la propuesta deben entregar muestras, tanto de luminarias peatonales como ornamentales. Estas serán consideradas representativas de lo ofertado, por lo tanto, debe contener lo indicado en estas presentes especificaciones técnicas. La falta de algún elemento que no permita evaluar la luminaria encendida correctamente se considerará al oferente fuera de base. La caja contenedora debe estar rotulada con el nombre de la empresa oferente, el fabricante, el modelo o tipo, y la potencia. El oferente debe entregar solo una muestra de potencia solicitada en su caja sellada. Se debe dejar copia de la guía de despacho al funcionario municipal encargado de recepcionar la muestra. No se recibirán muestras cuya caja no esté sellada o no venga con guía de despacho. El lugar, fecha y hora de recepción se indicará en el calendario de la Licitación. Cada oferente puede retirar las muestras a partir de la adjudicación de la propuesta con un plazo máximo de 60 días corridos, posterior a este plazo la Municipalidad destinará las muestras a la unidad correspondiente para que sean ingresadas al inventario municipal. El retiro de las luminarias debe realizarlo única y exclusivamente un funcionario de la empresa oferente, mostrando su cédula de identidad y copia de la guía de despacho entregada junto con la muestra.

La empresa que realice las obras debe mantener la condición de Servicio Público, eficiencia en la gestión, imagen corporativa intachable, excelente trato a la comunidad, puntualidad y cumplimiento de los plazos comprometidos.

DE LAS REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOCICIONES.

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto y que se consideren parte integrante de estas especificaciones.

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza y Leyes Locales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN)

Las obras de instalación de luminarias peatonales y ornamentales en la comuna de Cerrillos, se regirán por la normativa eléctrica vigente, a continuación, se indica algunas de ellas:

NORMAS	DESCRIPCION
NCH ELEC.2/84	Electricidad Elaboración y Presentación de Proyectos
NCH ELEC. 10/84	Electricidad trámite para puesta en servicio de una instalación
NCH ELEC.4/2003	Electricidad instalaciones en baja tensión
NSEG5En.71	Instalaciones Eléctricas de corrientes fuertes
NSEG 6 En.71	Cruces y paralelismo de líneas eléctricas
MSEG 8 En.75	Electricidad Tensiones normales para sistemas e instalaciones
NSEG9En.71	Diseño de Alumbrado Público en sectores para sistemas e instalaciones
NSEG 12 En.87	Electricidad Empalmes aéreos monofásicos.
NSEG 13 En.78	Electricidad Especificaciones recubrimientos a base de pinturas
NSEG 15 En.78	Electricidad Especificaciones para luminarias de calles y carreteras

NSEG 21 En.78	Electricidad Alumbrado Público en sectores residenciales
NSEG 14.76	Electricidad Empalmes aéreos trifásicos
NSEG 16.78	Electricidad. Especificaciones para transformadores de distribución Norma Nacional
NSEG 3. En 71	Medidores Eléctricos.
NSEG 20 En.78	Electricidad. Subestaciones transformadores interiores.

DE LOS PLANOS E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

Previo al comienzo de las obras, el Contratista tendrá las copias de planos y especificaciones técnicas para su interpretación en terreno y correcta ejecución, además, deberá tener copias de los certificados de inspección y todo documento que se genere previamente y durante el transcurso de las obras.

El proyecto eléctrico en planos es referencial y será responsabilidad del Contratista replantearlas en terreno para la correcta ejecución de las obras.

Cualquier duda por interpretación, falta de especificaciones o detalles de los mismos, o por discrepancias entre los antecedentes, deberá consultarse a la Inspección Técnica Municipal de las Obras oportunamente. En caso de alguna ambigüedad será la Inspección Técnica Municipal quien resuelva a su criterio, y si el contratista interpreta libremente cualquier aspecto del proyecto, deberá asumir cargos y costas bajo su responsabilidad.

DE LAS SUSTITUCIONES Y/O MODIFICACIONES

El Mandante y la Inspección Técnica Municipal se reserva el derecho de hacer modificaciones de las obras, ya sean estos aumentos, disminuciones o simples cambios. El Contratista deberá aceptarlas y colaborar siguiendo un procedimiento adecuado para el desarrollo de las obras.
En caso de existir obras suplementarias al contrato del proyecto se solicitará al Contratista un "Presupuesto de Costos" que el Mandante y la Inspección Técnica analizarán y decidirán su aprobación o rechazo.
El Contratista no podrá realizar modificaciones por iniciativa propia sin la aprobación del mandante y su Inspección Técnica. Cuando el Contratista estime procedente una sustitución o modificación, ya sea de material, una marca o calidad determinada, deberá ser debidamente fundamentada y presentada oportunamente al Mandante y su Inspección Técnica.

DEL INICIO Y ENTREGA DE LA OBRA

Para el inicio de la ejecución de las obras el Contratista coordinará una reunión con el Mandante y el ITO, presentando la Carta Gantt con los plazos establecidos en el contrato y el libro de obra correctamente foliado. El inicio de la obra será formalizado por el Contratista, el Mandante y el ITO, quienes firmarán conforme en el acta respectiva del libro de obra.
La obra quedará habilitada contemplando todas las faenas, equipamientos e instalaciones indicadas en proyectos y especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades. Previo a la recepción de la obra se informarán las observaciones al Contratista, quien responderá dentro de los plazos de contrato y garantías, evitando dejar observaciones pendientes. Una vez concluidas las obras el Contratista solicitará la recepción final de las faenas al representante del

Mandante y al ITO, quienes formalizarán su recepción por medio de firmas en el acta respectiva del libro de obra.

DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

El mandante designará un representante y/o un ITO que será responsable de fiscalizar que las obras se ejecuten de acuerdo a planos y especificaciones técnicas. Verificará el cumplimiento de los plazos que se acuerden y autorizará los estados de pago. Para continuar con cualquier otra etapa de la obra el Contratista debera obtener el visto bueno de las partidas y obras ya ejecutadas por medio del libro de obra, sin lo cual el Contratista no podrá iniciar ninguna faena o partida consecutiva. Si no se generaran observaciones se entenderá que las partidas son conocidas y aprobadas, y en caso de deficiencias en los antecedentes presentados por parte del Contratista para la revisión, serán de su responsabilidad las dificultades que de ello se generen.

DEL LIBRO DE OBRA

El Contratista mantendrá permanentemente y debidamente actualizado un libro de obras, que será el documento oficial donde se anotarán las instrucciones y observaciones formuladas por el representante del Mandante y por todos los profesionales y servicios involucrados en la obra. El libro de obras será tipo Manifold de tapa rígida y empastada, triplicado y autocopiativo conformado por una hoja original y dos copias de cada original, con numeración correlativa. La hoja original quedará en el libro de obras, que una vez finalizada la obra será entregado a la Dirección de Obras Municipales correspondiente, la primera copia será para quien genere la observación y la segunda copia para el Mandante. El libro de obra estará permanente disponible para ser consultado por el representante del Mandante y la Unidad Técnica Municipal.

La caratula del libro de obras contendrá la siguiente información que quedará adherida y protegida:

- Individualización del proyecto.
- Nombre del Mandante y/o Propietario.
- Nombre del Contratista o Constructor.
- Nombre del Profesional o Administrador de la Obra.
- Nombre del Supervisor.
- Nombre del Inspector Técnico de Obra Municipal.
- Nombre de cualquier otro Especialista y Profesional involucrado en la obra.
- Nombre del Jefe de Obra.

En cada reunión se dejará constancia en el libro de obras a los menos los siguientes puntos:

- Avances de las obras.
- Instrucciones de los términos de los contratos que se ordenen al Contratista.
- Observaciones que se realicen para la ejecución de los trabajos.
- Observaciones de las partidas al efectuarse su recepción provisoria.
- Cualquier observación que genere el representante del Mandante.

DE LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE AVANCES

Una vez otorgado el mandato de construcción del proyecto, previo al inicio de la obra, y para evitar descoordinaciones entre el equipo profesional y cualquier

duda entre los proyectos y especificaciones técnicas del proyecto, el Contratista organizará una agenda de revisiones periódicas de visitas a obra que deberá coordinar con el Mandante y la Inspección Técnica Municipal, en que participarán todos los profesionales involucrados.

DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS
Para la correcta operación en terreno, el Contratista contará con todas las maquinarias y equipos necesarios de transporte, elaboración y trabajo, como también los equipos de protección y elaboración, para el personal, y todos aquellos normados y necesarios para el seguro y correcto funcionamiento de la obra.

DEL ASEO GENERAL DE LAS OBRAS
Será obligación del Contratista el retiro de escombros y materiales que se generen durante la ejecución de la obra. Se exigirá aseo general y permanente y se tendrá especial cuidado en mantener completamente aseadas las áreas exteriores, debiendo tomar todas las precauciones para evitar molestias en zonas de uso público.

Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material, se tomarán las siguientes medidas:

Regar el terreno en forma oportuna durante el período de faenas de demolición, relleno y excavaciones.

- Disponer de accesos que cuenten con pavimentos estables.
- Lavar las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
- Instalar recipientes recolectores de basura convenientemente ubicados e identificarlos mediante señalética.
- Evacuar los escombros por medio de sistemas que contemplen las precauciones necesarias para evitar las emanaciones de polvo y ruidos molestos.
- Instalar malla tipo raschel para minimizar la dispersión de polvo e impedir la caída de material hacia el exterior.
- Utilizar procesos húmedos en caso de requerir faenas de molienda y mezcla.

Se realizará constantemente un aseo general de la obra, debiendo quedar libre de excedentes de construcción y perfectamente aseada.

DEL CUIDADO Y PROTECCIÓN DE ÁRBOLES Y ESPECIES VEGETALES
Cuando existan árboles y jardines en el área a intervenir, el Contratista deberá mantenerlos en buenas condiciones y será de su obligación reponerlos en caso de afectarlos. Se considerará como especies a conservar todas aquellas que se encuentran en la intervención del proyecto. Para lo cual, de ser necesario, se deberá cercar para proteger del movimiento de tierra, las especies expuestas.

DE LOS MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONTRUCCIÓN
La totalidad de los materiales especificados se entienden como nuevos, sin uso y de primera calidad, debiendo su provisión e instalación ajustarse estrictamente a

las normas chilenas, a los ensayos consignados para cada uno de ellos y a las instrucciones de fabricante. Todos los materiales e implementos empleados en la obra deberán contar con el visto bueno de la Inspección Técnica Municipal.

Se deberá estudiar y analizar detenidamente los elementos especificados, nacionales o importados, estén o no representados estos últimos en Chile, ya que no se aceptarán sustitutos ni elementos hechizos que pudieran cumplir las funciones de los especificados y que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras.

Disposiciones generales:

Las presentes especificaciones técnicas establecen las condiciones generales en que se realizarán las obras, sus características técnicas y calidad de materiales de construcción.

No se mencionan aquellos procedimientos constructivos que deben ser del dominio profesional, y que constituyen normas indispensables de la **buena ejecución de las obras**, y que, en consecuencia, serán exigibles en todos los casos.

El Contratista estará obligado a cumplir con todas las leyes, ordenanzas o reglamentos que se relacionen con la construcción de la obra. Será responsabilidad del Contratista cumplir con las Normas Chilenas de Seguridad.

El Contratista estará obligado a verificar todas las medidas y cotas en terreno y actualizar los planos correspondientes.

Estas especificaciones técnicas se consideran complementarias a planos y detalles.

Lo anterior no implica el cambio del proyecto original, por lo que el proyecto arquitectónico se deberá mantener en cuanto a concepto de diseño, dimensiones, pavimentos, etc.

0. OBRAS PRELIMINARES.

0.1. Pasacalle indicativo de obra

Se contempla la instalación de pasacalles indicativos de obra, el cual deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.
El pasacalle se emplazará en las intersecciones de calles más transitadas de cada barrio, de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocacion de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista hacer el retiro de estos.

El letrero debe cumplir con las siguientes características:
Largo: 6 metros.
Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente.
Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde
Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 5 metros sobre la cota del terreno.

0.2. Señaléticas de Obras y cintas de Seguridad

En caso que sea necesario, se deberá indicar con letreros provisorios el cambio de circulación peatonal durante la ejecución de la obra, además se deberá delimitar provisoriamente toda la zona de trabajo con cinta de seguridad que evite el ingreso de personas al sector de los trabajos.

0.3. Instalación de faenas.

Las obras consideran las instalaciones necesarias que aseguren la buena ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos de instalación y la correcta protección de equipos y materiales. Estos cierros deberán ser retirados al término de la obra. Dichos cierros deberán cerrar provisoriamente la zona de trabajo con un material que evite la contaminación de cualquier tipo hacia las propiedades vecinas y personas que transiten por la vía, así como también que permita controlar el ingreso de personas y vehículos al sector de los trabajos.

1. LUMINARIAS CON EMPALME NUEVO

1.1. LUMINARIA PEATONAL + POSTE

1.1.1.Poste galvanizado 5 metros



Se deberá proveer e instalar poste tubular de acero galvanizado de 6 metros de altura, fabricado en tubo de 3" en 3mm, flanche base con atiezadores de 200/200/10 mm, terminación galvanizada. Debe considerar canastillo de anclaje e incluir tapa de registro. En estos se instalarán las luminarias señaladas en el punto 2.1.1.6 de las presentes Especificaciones técnicas.
Los perfiles y estructura de acero deberán ser pintados de color negro con esmalte sintético previa colocación de pintura anticorrosiva.

1.1.2.Dado Hormigón G-20

Emplantillado
En hormigón simple de G-5 del ancho y largo de la fundación con un espesor 5 cm, su instalación nivelada, definiendo correctamente cota del sello en el contorno de las fundaciones, para dar estabilidad al sello.

Hormigón

Una vez fraguados los emplantillados se ejecutarán los cimientos de medidas y características indicadas en los planos respectivos, la resistencia del hormigón será de G-20 cuya dosificación será de 380 kg/cem/m3. La mezcla de hormigón deberá ser vibrado mediante un vibrador de inmersión adecuado. El añadido de bolón desplazador será en razón de 20%.

Se deberá añadir aditivo impermeabilizante, de tipo Sika 1 cuya aplicación será de acuerdo a las instrucciones del fabricante, pudiendo ser utilizado otro producto de superiores características. Las fundaciones deberán tener un mínimo de profundidad de 60 cm en el terreno o hasta alcanzar el sustrato apropiado para fundar, sin perjuicio de mejoramiento del terreno que a costo del contratista se deban hacer, una vez hechas las excavaciones y analizado el terreno.

1.1.3. Tierra de protección

En cada poste nuevo a instalar se deberán aterrizar todas luminarias a la estructura del poste a través de un conductor de las mismas características que las destinadas a fase y neutro, se conectará el sistema de puesta a tierra compuesto por barra copperweld de 5/8x1.5mt.

1.1.4. Luminaria peatonal 65W

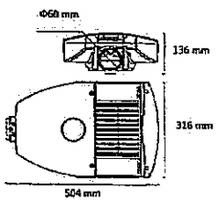
Se instalarán equipos de iluminación incluyendo su canalización subterránea y conexión a red. La ubicación de estas se encuentra determinada en planos eléctricos referenciales.

Las luminarias serán del tipo LED, de 65 W.

Los equipos deberán cumplir con el diseño y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

Potencia	65 W
Voltaje	100 - 240V
Factor de Potencia	> 0.95
Frecuencia	50 - 60 Hz
Temperatura de Color	3000 - 5000 - 6000°K
Lúmenes	8.450 lm
Angulo	80° x 150°
Grado IP	IP66
Grado IK	IK10
Cantidad de Led	80
Peso	6,1 Kg
Posición de uso	Horizontal
Temperatura de funcionamiento	-40°C a 50°C
Altura de montaje min -max	6 a 10 mts
Eficacia asignada	130 lm/W
Vida Asignada	100000 hrs
Distorsión Armónica total	< 15%
Indice de reproducción cromática	> 80 CRI





1.1.5. Excavación

Se deberá realizar excavaciones donde se dispondrá a instalar la canalización eléctrica, estas deberán ser ejecutadas conforme a lo requerido por las normas chilenas emitidas por SEC.

1.1.6. Base + fotocelda

Deberá cumplir con las siguientes características:
Alimentación: 110-240V 50/60Hz
Corriente nominal: 10A
Protección: IP44
Luz ambiental: <10 lux ON, > 30 LUX OFF
Dimensiones: Diámetro 80.5 mm, altura 56.5 mm.

1.2. LUMIARIA ORNAMENTAL + POSTE

1.2.1. Poste Galvanizado 5mt



Se deberá proveer e instalar poste tubular de acero galvanizado de 5 metros de altura, fabricado en tubo de 3" en 3mm, flanche base con atiezadores de 200/200/10 mm, terminación galvanizada. Debe considerar canastillo de anclaje e incluir tapa de registro. En estos se instalarán las luminarias señaladas en el punto 1.2.4 de las presentes Especificaciones técnicas.
Los perfiles y estructura de acero deberán ser pintados de color negro con esmalte sintético previa colocación de pintura anticorrosiva.

1.2.2. Dado Hormigón G-20

Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.2 de las presentes especificaciones técnicas.

1.2.3. Tierra de protección

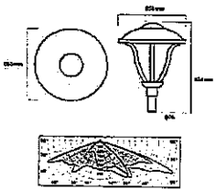
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.3 de las presentes especificaciones técnicas.

1.2.4. Luminaria 60W

Se instalarán equipos de iluminación incluyendo su canalización subterránea y conexión a red. La ubicación de estas se encuentra determinada en planos eléctricos referenciales.
Las luminarias serán del tipo LED, de 60 W.
Los equipos deberán cumplir con el diseño y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

Potencia	60 W
Fuente de alimentación	100 - 240V
Factor de Potencia	> 0.95
Temperatura de Color	3000°K - 6500°K
Lúmenes	8.100 lm
Eficacia asignada	135 lm/W
Grado IP	IP65
Temperatura de funcionamiento	-40°C a 50°C
CRI	> 80
Ángulo de protección	120°
Dimensiones	Ø650 x 650mm
Cantidad de led	60
Peso	5,5 Kg
Vida Asignada	50000 hrs



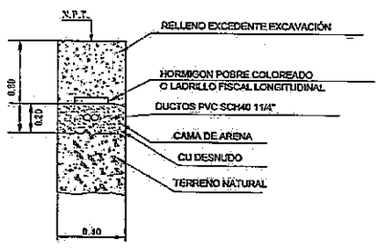


1.2.5.Excavación
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.5 de las presentes especificaciones técnicas.

1.2.6.Base+ fotoselda
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.6 de las presentes especificaciones tecnicas.

1.3. INSTALACIONES Y TRASLADOS
1.3.1.Cableado
Se utilizará conductor THHN de 3.31mm2 para el uso de tableros eléctricos, los colores a utilizar serán Rojo, Blanco, Verde.
Todos los conductores deberán ser continuos entre salida o terminales. No se permitirán uniones dentro de los ductos.
La cantidad de conductores que van en el interior de cada ducto no deberá superar lo indicado por la norma, no se aceptaran más de un circuito por ducto, todo esto regido bajo la norma SEC 4/84.

1.3.2.Canalización subterránea
Se utilizará ductos de PVC Schedule 40 de 32mm2 color naranja en toda la trayectoria de la canalización. Las coplas que se utilicen serán del mismo material y se añadirán con adhesivo de secado rápido y resistente a la humedad y elementos reactivos del suelo.



Cada ducto debe contener los conductores de fase y neutro marcado con color según norma Elec NCH 4/2003 vigente, al inicio del circuito como en las derivaciones de los postes y al final del circuito.
Los ductos eléctricos deben ir sobre una capa de arena que empareje el fondo de la excavación y sobre el ducto otra capa de arena, como paso siguiente se protege la instalación con una capa de mortero pobre de cemento coloreado o por ladrillos fiscales colocados a lo largo de todo su recorrido, retape con tierra sobrante y compactada.

1.3.3.Instalación de empalme + proyecto TE2
Se contempla instalación de nuevo empalme y nuevo medidor, empresa constructora estará a cargo de la tramitación y entrega de certificado TE2 emitido por SEC y de planos correspondientes a instalación.

NOTA: El proyecto eléctrico no contempla la construcción de cámaras de registro debido al alto índice de hurto de cables en el sector, por lo cual solo se contará con lo disponible mediante las tapas de registro de los nuevos postes propuestos.

1.3.4.Traslado de poste
Se considera el traslado de postes hasta los puntos de ubicación de cada uno de los postes según lo indicado en planimetría.

2. LUMINARIAS A EMPALME EXISTENTE
2.1. REPOSICIÓN LUMINARIA
Se solicita cambiar la luminaria existente al exterior del colegio Ejercito Libertador de Chile por dos nuevas de 60W.
Las luminarias serán las solicitadas en el punto 1.2.4 de las presentes especificaciones.
2.2. LUMINARIA ORNAMENTAL + POSTE
2.2.1.Poste Galvanizado 5mt
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.1 de las presentes especificaciones técnicas.

2.2.2.Dado Hormigón G-20
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.2 de las presentes especificaciones técnicas.

2.2.3.Tierra de protección
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.3 de las presentes especificaciones técnicas.

2.2.4.Luminaria ornamental 60w
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.4 de las presentes especificaciones técnicas.

2.2.5.Excavación
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.5 de las presentes especificaciones técnicas.

2.2.6.Automático 10 A
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.6 de las presentes especificaciones técnicas.

2.2.7.Base+ Fotoselda
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.6 de las presentes especificaciones técnicas.

2.3. PEATONAL + BRAZO
2.3.1.Brazo
Brazo galvanizado para luminarias de alumbrado público. Brazo Recto 500 mm para poste con acabado HDG, recubrimiento de zinc medio superior a 85um.



2.3.2.Tierra de protección
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.3 de las presentes especificaciones técnicas.

2.3.3. Cableado
Remitirse a las indicaciones del punto 1.3.1 de las presentes especificaciones técnicas.

2.3.4. Luminaria peatonal 65W
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.4 de las presentes especificaciones técnicas.

2.3.5. Base+ Fotocelda
Remitirse a las indicaciones del punto 1.1.6 de las presentes especificaciones técnicas.

2.3.6. Automático 10 A
Remitirse a las indicaciones del punto 1.2.1.6 de las presentes especificaciones técnicas.

2.3.7. Caja API
Se deberá instalar caja API para alumbrado público tipo tablero modular plástico de sobreponer ip55 8 módulos, de 198 x 198 x 112 mm (dimensiones exteriores), para montaje de dispositivos con enganche din: interruptores termomagnéticos, protectores diferenciales, borneras, elementos de control y comando, fabricados en policarbonato termoplástico autoextinguible a 960gc y libre de halógenos, de alta resistencia mecánica, térmica y rigidez dieléctrica, en color gris ral 7035, con puerta transparente pigmentado color humo, tornillos metálicos imperdibles.

2.4. 1.2.4 INSTALACIONES Y TRASLADOS
2.4.1. Cableado
Remitirse a las indicaciones del punto 1.3.1 de las presentes especificaciones técnicas.

2.4.2. Canalización subterránea
Remitirse a las indicaciones del punto 1.3.2 de las presentes especificaciones técnicas.

2.4.3. Traslado de poste
Remitirse a las indicaciones del punto 1.3.3 de las presentes especificaciones técnicas.

3. OTROS

3.1. Limpieza general.

Al término de las obras, el Contratista procederá a limpiar y despejar toda zona que se encuentra dentro del área de trabajo, de todo el material excedente y principalmente de escombros.

Se incluye el desarme de las construcciones provisorias y la limpieza del sector, como también la demostración, ante la Inspección Técnica, de no tener ninguna deuda pendiente por consumo de los servicios respectivos: Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad, arriendo, etc.

Cualquier daño o deterioro provocado en las áreas no consideradas en el proyecto será reparado por el Contratista, a plena satisfacción de la inspección y sin costo para el mandante.

Cualquier tipo de estructura existente y que es retirada por el contratista, debe ser trasladada a la Bodega Municipal.

Javier Vásquez Cheuque
Arquitecto
Área de Proyectos SECPLAN
I. Municipalidad de Cerrillos.

Cerrillos, Febrero de 2023.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, viernes, 14 de abril de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00173/2023

ANT.: MEMORÁNDUM Nº 600-00629/2023

MAT.: REVISIÓN BASES ADMINISTRATIVAS

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

En atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección no formula ninguna observación.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano
JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

jpcv

c.c:
DIRECCIÓN JURÍDICA

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 4 de abril de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00629/2023

ANT.: No hay

MAT.: REVISIÓN BASES ADMINISTRATIVAS

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS".** Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes. Los antecedentes remitidos corresponden a: Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Solicitud de Pedido en formatos en digital

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS Municipio Ciudadano
GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

gra

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BAG	Digital	Ver		
FORMATOS	Digital	Ver		
CDP	Digital	Ver		
EETT	Digital	Ver		

c.c:

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 24 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00323/2023

ANT.: MEMORANDUM N° 600-00320/2023
SP N°600/0068/2023

MAT.: CDP,SP N°600/0068/2023, INSTALACIÓN LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES PROYECTO "YO DECIDO CERRILLOS" REEMPLAZA SP N°600/0002/2023

A: ERWIN GOMEZ GALLARDO
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

YO, Guillermo Vergara Orellana, director de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que la propuesta de presupuesto municipal 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar inicio al proyecto, **"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PEATONALES Y ORNAMENTALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"** según solicitud de pedido **N°600/0068/2023**, del departamento de área de proyectos, dependiente de la Dirección de SECPLAN , correspondiente al **PROYECTO "YO DECIDO CERRILLOS".**

CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
215-31-02-004-033-000	PROYECTO "YO DECIDO CERRILLOS"	$150.000.000
TOTAL		$150.000.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

JMD

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
SP N°600/0068/2023	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 600/0068/2023
FECHA 21/02/2023

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 "Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO [illegible] DE LA FECHA DE REQUERIMIENTO [illegible] EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR.

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
	SECPLAN	MUNICIPAL

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
01	UNIDAD	Instalación de Luminarias Peatonales y Ornamentales en la Comuna de Cerrillos	$150.000.000.-
		Total	$150.000.000.-

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación. Precio y uno o varios más 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 TÉCNICO 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

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 600/0068/2023
FECHA 21/02/2023

Depto. Abastecimiento

Firma Departamento	Firma Director
	Director Secretaria Comunal de Planificación

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 con hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación, o si se estima por la autoridad pertinente 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 area informatica)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO