CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000020

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024

Cerrillos, 08 ENE 2024

VISTOS:

1. La Ley Nº 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda Nº 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 Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos Nº 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 Tránsito y Transporte Publico de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum Nº 1000/0799/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/30052023 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 600-0080/2024

CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES", ID 324-2-LQ24**, 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, **"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES", ID 324-2-LQ24**, cuyas Bases Administrativas Generales, 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 Seguridad Publica de la Municipalidad de Cerrillos.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria Nº 215-22-09-006-000-000.

EP- 1068

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el servicio de **"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"**, de conformidad con lo requerido en las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

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

1.1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

El Cronograma de la propuesta es el que se indica a continuación:

Cronograma	
Publicación	A más tardar al día hábil 3 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 9 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 14 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 23, 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 23 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 23 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 40 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. (inscripción en el Registro de proveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)
Fecha de publicación Decreto de Contrato	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del contrato.

1.2. OBJETO DE LA LICITACION

La circulación vehicular y peatonal, necesariamente, requiere ser guiada y regulada para que pueda llevarse a cabo de manera segura, fluida, ordenada y cómoda, siendo la señalización de tránsito - entendida como todos aquellos signos, demarcaciones viales y dispositivos instalados por la autoridad en la faja adyacente a las calzadas de las vías o sobre éstas - un elemento fundamental para lograr tales objetivos. En efecto, a través de la señalización se indica a los usuarios de las vías la forma correcta y segura de transitar por ellas, con el fin de evitar riesgos y disminuir demoras innecesarias.

La presente propuesta pública, efectúa el llamado a licitación para la contratación del servicio de suministro de señales de tránsito vertical y horizontal para la comuna de Cerrillos. Los trabajos serán solicitados según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público dispuestos en diferentes puntos de la comuna.

El área en que deberán presentarse los servicios de suministro será indicada por la Unidad Técnica, la Dirección de Tránsito y Trasporte Público.

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

Además, transcurrido un plazo de 1 mes, desde la fecha de la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, un catastro con la totalidad de las señales instaladas y demarcaciones realizadas (m2 realizado y ubicación).

1.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El Servicio contempla un presupuesto disponible total de **$300.000.000.- (Trescientos Millones de** pesos) **La cuenta presupuestaria corresponde a: Ítem** 215-22-08-006-000-000 **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**: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o Servicio, regido por la Ley Nº 19.886.
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 el Servicios licitado al municipio de Cerrillos, en virtud de la Ley de Compras y de su Reglamento.
f) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de Servicios, obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
g) **DIAS CORRIDOS**: Son todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa
h) **DIAS HABILES**: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y 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 del bien o servicio a contratar.
j) **MANDANTE**: La municipalidad de Cerrillos.
k) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
l) **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.
m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
o) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.cl
p) **U.F.:** Unidad de Fomento.
q) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
r) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

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 N° 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 N° 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 N° 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 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 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.**

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 el Servicio;
- 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 re 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.

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); Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones; Ley Nº 18.290 (Ley de Tránsito), Decreto Nº 63 (15/ 05/ 86) y resolución Nº 27 del 08/01/97 ambos del Ministerio del Transporte; Decreto Nº 200 y sus modificaciones; Manual Vialidad Ciclo-Inclusiva del MINVU, Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales; Manual de Diseño Urbano-Tratamiento del Espacio Público; TEP Decreto Exento N°202/1880/2022.

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 Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744 Sobre , accidentes del trabajo y enfermedades previsionales; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300, 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.

1.7. PLAZO DEL SERVICIO

La ejecución del Servicio corresponderá a los años 2024 – 2025 o hasta que se liquide el presupuesto disponible, su inicio estará dado por el requerimiento del Inspector Técnico del Servicio, el que no podrá ser antes del día hábil siguiente al Decreto Exento que aprueba el contrato.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del Servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación,

entre el contratista y el Inspector Técnico, 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 prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.10 PUBLICACIÓN

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

1.11 VISITA A TERRENO O REUNION TECNICA

No se considera visita a terreno o reunión técnica.

1.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el **Dirección de Tránsito y Transporte Público** mediante el decreto de adjudicación, lo que quedará consignada también en el libro del Servicio.

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 las Bases de la Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Cronograma o Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si lo hubiese.
- 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 (si es que esta última se requiere en las presentes bases) 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

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 la Unión Temporal de Proveedores deberá subir **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 de cédula de identidad vigente de representante legal.

b) 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.
c) 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.

a) **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, de no coincidir su oferta será declarada inadmisible.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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 los servicios prestados totalmente **(Formato Nº 5)** ejecutados que muestren la capacidad para ejecutar este tipo de servicio, con certificados de Experiencia emitidos por las entidades mandantes (Públicas o Privadas). La experiencia solicitada es en base de **Servicios de demarcación vial y/o servicios de señaléticas de tránsito**. 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 8.2.1., 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.

Toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los mandantes del Servicio ejecutado y deberán contener al menos, lo siguiente:
a) Nombre del Servicio.
b) Nombre y RUT del mandante del Servicio.
c) Nombre y RUT del Oferente

d) En caso de provenir de un Mandante público, indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.
e) Monto total del Servicio
f) Duración del contrato.
g) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda la ejecución del Servicio. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut y firmas correspondientes.

5.2.2. Declaración Simple de Existencia de **PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR (FORMATO N°6),** Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad, además de acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor, para esto, el oferente deberá presentar copia del correo corporativo de difusión o copia de acta de participación de sus trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior a la realización del acto de apertura de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, ingresando el **valor de un (1) peso.**

El proponente deberá presentar como documento Adjunto, la **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, que contenga los valores unitarios de todos los servicios solicitados. Las ofertas serán declaradas inadmisibles en caso que no contemple todos los servicios solicitados.

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 y las veces que estime necesario, de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.
De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por **la Directora de Tránsito y Transporte Público, Marisol Varas Cisterna el Director de Administración y Finanzas(s), Rodrigo Arriola Poblete; y el Director de SECPLAN, Guillermo Vergara Orellana o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.** También, en caso de ser necesario, 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, luego se proseguirá con la revisión de 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:

CRITERIOS		PORCENTAJE	SUB CRITERIOS	PONDERACION
ECONOMICOS	DEMARCACION M2	70%	Demarcación Cruce Controlado por señal CEDA EL PASO	10
			Demarcación Cruce Controlado por señal PARE Demarcación Cruce regulado por semáforo	10
			Demarcación paso peatonal regulado por semáforo	10
			Demarcación PASO DE CEBRA	10
			Demarcación Eje Central segmentado	10
			Demarcación de Línea Continua	10
			Demarcación de Solera	10
	SEÑALES REGLAMENTARIAS (Incluye provisión de LAMINA, POSTE E INSTALACIÓN)	14%	Señal de Prioridad RPI-1 (PARE)	7
			Señal de Prioridad RPI-2 (CEDA EL PASO)	7
TECNICOS		14%	Experiencia del Oferente	10
			Comportamiento Contractual	2
			Programas de integridad del proveedor	2
ADMINISTRATIVO		2%	Presentación de Antecedentes	2

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **84%** de la evaluación total. Se considerarán los **VALORES conforme a señalado** en el **FORMATO OFERTA ECONOMICA,** los puntajes serán asignado de acuerdo a las siguientes formulas:

1) Valores Unitarios Demarcación Vial. Se asignará una ponderación de 70% distribuido en los siguientes subfactores conforme a la siguiente fórmula:

DEMARCACION M2	
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación Cruce Controlado por señal CEDA EL PASO}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación Cruce Controlado por señal PARE Demarcación Cruce regulado por semáforo}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación paso peatonal regulado por semáforo}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación PASO DE CEBRA}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación Eje Central segmentado}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación de Línea Continua}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10
$\frac{\text{Menor Valor Demarcación de Solera}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 10

2) Valores Unitarios Señales de Tránsito: Se asignará una ponderación de 14% distribuido en los siguientes subfactores conforme a la siguiente fórmula:

SEÑALES REGLAMENTARIAS (Incluye provisión de LAMINA, POSTE E INSTALACIÓN)	
$\frac{\text{Señal de Prioridad RPI-1 (PARE)}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 7
$\frac{\text{Señal de Prioridad RPI-2 (CEDA EL PASO)}}{\text{Oferta en Evaluación}}$	X 7

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica, se distribuirá en los siguientes sub factores que se detallan a continuación:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE - CANTIDAD DE SERVICIOS EJECUTADOS

Se evaluará con un **10%** de la evaluación total, la experiencia en **Servicios de demarcación vial y/o servicios de señaléticas de tránsito** en los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato Nº 5**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SERVICIOS EJECUTADOS	PONDERACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
10 o más Servicios acreditados	100	10%	**10,00**
de 7 a 9 Servicios acreditados	90		**9,00**
de 4 a 6 Servicios acreditados	70		**7,00**
1 a 3 Servicio acreditado	50		**5,00**
No posee o no presenta experiencia ofertada	0		**0**

8.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL:

Corresponde al **2% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	2%	**2,00**
entre 1 y 2 sanciones	50		**1,00**
3 o más sanciones	0		**0**

8.2.3 PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.	100	2%	**2,00**
La empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		**0**

Corresponde al **2% de la evaluación total**. Se evaluará en función de la Existencia de Programas de Integridad del Proveedor, acreditando su existencia y difusión del mismo, a su personal, para esto deberá presentar copia de correo corporativo de difusión, copia de participación de los trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará con un **2%** de la evaluación total, conforme a la presentación de antecedentes establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por los documentos o antecedentes presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos Formales en tiempo y forma	**PUNTOS**	**PORCENTAJE**	**PUNTOS OBTENIDOS**
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	**2%**	**2,00**
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	50		**1,00**
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	0		**0**

8.4 DESEMPATE DE LAS OFERTAS

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 a los Siguientes criterios:

1 Oferta Económica - Demarcación Cruce Controlado por señal CEDA EL PASO
Oferta Económica - Demarcación Cruce Controlado por señal PARE Demarcación Cruce
2 Oferta Económica - Regulado por semáforo
3 Oferta Económica - Demarcación paso peatonal regulado por semáforo
4 Oferta Económica - Demarcación PASO DE CEBRA
5 Oferta Económica - Demarcación Eje Central segmentado
6 Oferta Económica - Demarcación de Línea Continua
7 Oferta Económica - Demarcación de Solera
8 Experiencia del Oferente
9 Oferta Económica - Señal de Prioridad RPI-1 (PARE)
10 Oferta Económica - Señal de Prioridad RPI-2 (CEDA EL PASO)
11 Comportamiento Contractual
12 Programas de integridad del proveedor
13 Presentación de Antecedentes

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

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

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

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

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y las demás que se consideren en el punto 6 de estas bases.
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 presentas bases. **La adjudicación es simple, es decir, a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto del Proyecto 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.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

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 todos de la misma naturaleza, 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 del proyecto licitado, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$2.000.000 (Dos millones de pesos chilenos**), 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 pública: **"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES", ID 324-2-LQ24**. Si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros deberá adjuntarse 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 dentro de los 10 días corrido 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 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 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 7 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico 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 de la misma naturaleza 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: "SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES", ID 324-2-LQ24.** El monto del documento deberá ser equivalente al **10% del valor total del contrato expresado en pesos chilenos** 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.
- 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, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de la garantía adicional de fiel cumplimiento, 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.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato estableciendo los **valores unitarios ofertados para el servicio**, entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del Servicio 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 o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada, el Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales** y **copia 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 (I.T.S.), quien deberá remitir la Garantía Original a la Tesorería Municipal de Cerrillos e informar y entregar copia de la Garantía Original a la Dirección Jurídica para la elaboración del contrato respectivo.

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 re adjudicar la propuesta.

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. DEL SERVICIO

El Servicio d iniciará una vez decretado la aprobación del contrato, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas, bases administrativas y contrato, la fecha de inicio del Servicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Servicio. Posterior se realizarán las actividades en donde se dejará registro en el libro de Servicio del inicio de las mantenciones

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 del Servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad y costo 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 del Servicio.

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

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)

La Dirección de Tránsito y Transporte Público designará al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S), nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del Servicio, 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.S. sea asesorado por profesionales de otras Direcciones Municipales o por sociedades de profesionales.

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

En especial le corresponderá al Inspector Técnica:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; cantidad y calidad del equipamiento, equipos y suministros, reposición o cambios de los mismos, plazos de entregas o respuestas, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación, además suspender el servicio cuando no cumpla con las especificaciones técnicas.
c) Previo a su uso, el Inspector Técnico aprobará la cantidad y calidad de los Equipos, vehículos, personal, equipamiento, herramientas y en general todo aquello necesario e indicado en las especificaciones técnicas para brindar el servicio en óptimas condiciones.
d) El Inspector Técnico **deberá emitir la recepción conforme, un informe o acta de total conformidad** por la ejecución de Servicio en cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
l) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
m) Recibir la factura una vez emitido el informe favorable o de conformidad mensual por el servicio y en caso contrario rechazarla dentro del plazo de 8 días corridos"
n) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
o) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.
p)

14. LIBRO DEL SERVICIO

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

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el I.T.S y el contratista, señalando los requerimientos, hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en

especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y enel contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.S. con la correspondiente firma del Inspector Técnico y el Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato, sin perjuicio que en forma paralela y para coordinar actividades del servicio que se licita se mantendrá comunicación vía correo institucional, acción que deberá quedar estampada en el libro Manifold.
. Una vez concluido el contrato, el libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro del Servicio por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor(es) del Servicio.
d) Fecha de inicio del Servicio.
e) Requerimientos, solicitudes, acciones propias de la ejecución del Servicio
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la ejecución del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del Servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el libro del Servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases o especificaciones técnicas, bases administrativas, contrato, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
b) Mantener un permanente control sobre la ejecución del Servicio, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
c) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) No podrás hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
f) Designar personal calificado.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al Servicio.
h) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato, de igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, etc.
i) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica y el Inspector Técnico requieran para la supervisión del Servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben en la ejecución del Servicio.

j) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales o terceros, que sean imputables al contratista.
k) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y cumplir con las normas de seguridad para que los trabajadores ejecuten el Servicio.
l) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena ejecución del Servicio.
m) Será obligación del Supervisor del Servicio revisar diariamente el Libro del Servicio.
n) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

16. DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un Supervisor del Servicio, para los efectos del Servicio en cuanto a funcionamiento, supervisión, contingencias y otros, este se efectuará entre el Inspector Técnico del Servicio y el Supervisor responsable del Servicio, mediante el libro de Servicio o Manifold, correo electrónico y vía telefónica, previa coordinación con el Inspector Técnico.
Los Antecedentes (nombre completo, RUT, correo electrónico, teléfono móvil y fijo según corresponda) del Supervisor del Servicio, deberán registrarse en el Libro del Servicio. En caso de no presentarse el supervisor se deberá designar un reemplazante.

17. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial (hasta un 30% del contrato), 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.

18. 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 del Servicio:

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 del proyecto.
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.

18.1 AUMENTO DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de aumentar hasta un 30% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, montos, personal y otros, cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector Técnico en cuanto los aumentos.

El aumento se efectuará una vez que la Sra. alcaldesa lo autorice mediante el Decreto Municipal y previo a contar con la factibilidad presupuestaria en caso de aumento.

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.

19. 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.

19.1. PROCEDIMIENTO

1- El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro del Servicio, 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 o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 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 y será notificado de manera personal o por carta certificada.

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

19.2. MULTAS

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

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) Por no realizar la limpieza y despejar la zona de trabajo posterior a la reparación, se aplicará multa de 1 UTM.

d) No entregar al Inspector Técnico el libro del Servicio y los nuevos libros del Servicio 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.
e) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 3 U.T.M. por cada día de atraso.
f) 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 el Servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.
g) En caso de demora o ausencia injustificada del Supervisor del y no contar con el reemplazo correspondiente, con la instancia de espera de 15 minutos, con el equivalente a 3 U.T.M. por día cada vez que ocurra.
h) En caso de ampliación del contrato, si el proveedor no concurre a la firma en la fecha estipulada, con el equivalente de 1 U.T.M por cada día de atraso.
i) Por no estar operativo el celular del Supervisor del Servicio (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y durante el horario laboral, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de no comunicación.
j) Por no dar aviso al Inspector Técnico por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.
k) Por no informar la subcontratación, con el equivalente a 3 U.T.M por cada vez detectada.
l) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
m) En caso de situaciones de emergencia que se produzcan y el supervisor no conteste o no haya respuesta dentro de las 12 horas siguientes del llamado, se multará con el equivalente de 1 UTM, por cada 12 horas que no exista respuesta.
n) Por utilizar elementos distintos a lo solicitado en las especificaciones técnicas, por cada vez detectada será multado con 2 UTM.
o) Por cada vez que se las mediciones de retro reflectancia entreguen resultados no negativos y no sean corregido, serán multado con 1 UTM por cada vez detectado.
p) Por no presentar los catastros solicitados en la fecha requerida, serán multado con 1 UTM por cada día de atraso.
q) Por atraso respecto al plazo establecido en las especificaciones técnicas para los trabajos con el valor de 1 UTM por cada día de atraso.
r) Por realizar trabajos sin letreros móviles y/o elementos de seguridad correspondiente con el monto de 2 UTM por cada vez detectado.
s) Por presentarse a trabajar con cuadrilla menor de 4 personas, será multado con 1 UTM por cada vez que ocurra.
t) No subsanar las observaciones realizadas a los trabajos efectuados dentro de las 48 horas siguientes de detectadas, será multado con 1 UTM por cada vez que ocurra.

Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 5% del valor del contrato.

20. 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) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

f) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

   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 considerarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes 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 la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

   v. Disolución de la UTP.

Así también, en general se podrá poner término anticipado del contrato por:

g) Fallecimiento del contratista.

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

i) 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.

j) 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.

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

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado** del contrato: la aplicación de ocho (8) multas en un mes, cualquiera sea este.

- **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 o servicios que el contratista ejecuta en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala ejecución del Servicio.
- La negativa, sin causa justificada, de ejecutar el Servicio licitado.
- El incumplimiento de lo establecido en el numeral 15 "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
- Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 5% del valor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

21. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución del Servicio se produjeren situaciones ajenas a las partes y que impide el desarrollo del Servicio, y fueren ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro del Servicio 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.

22. ANTICIPOS E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos ni intereses de ninguna especie.

23. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará **mensualmente** contra los requerimientos realizados en el mes correspondiente y previo a la solicitud de pago aceptada por el Inspector Técnico, conforme a los valores ofertados por el adjudicatario en la presente licitación, más impuesto según corresponda. El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.
Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector Técnico, la cual deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos por la o las multa(s) cursadas que procedan, en el estado de pago del mes siguiente de su ejecución.

En el caso de no existir objeciones de parte del inspector técnico, éste procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Finanzas con la aprobación o recepción conforme del mes correspondiente. 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

Además, el inspector técnico del servicio deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores del contratista y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

El pago del servicio se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes entrega de la factura respectiva por parte del contratista del Servicio previa a la conformidad del Servicio por parte del Inspector Técnico, documentación que será tramitado por el I.T.S a la Dirección de Finanzas.

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 Municipio.

A lo señalado precedentemente en el presente numeral, el contratista deberá adjuntar lo siguiente:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución del Servicio u obra 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 subcontratista, 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.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d) y e) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.
El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

24. FACTORING.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique al municipio 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 Inspector Técnico, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Inspector Técnico, 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 Inspector Técnico, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

25. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la ejecución o desarrollo del contrato u orden de compra, cualquier información y/o antecedentes de la Municipalidad a los que pudiera tener acceso, por cualquier motivo, los que tendrán carácter confidencial.

El o los productos intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del suministro contratado que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente Propuesta Pública no podrá usarlo en otras circunstancias.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el plazo de ejecución del contrato, se procederá a efectuar la liquidación del mismo.
La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica correspondiente y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 12 (doce) días hábiles, contados desde la fecha de notificación.
La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución del o los servicios, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los servicios, 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, establecido en el numeral 19 de las presentes Bases en cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el adjudicatario por escrito que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

28. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución o prestación del Servicio 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.

29. 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

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__

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

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 del servicio.

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__

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

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__

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

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__

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Nombre o Breve Descripción del Proyecto	Monto (IVA Incluido) del Servicio.	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_

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

FORMATO N.º 6

DECLARACIÓN SIMPLE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE DE LOS PROVEEDORES
	La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.
	La empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.

Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.2 de las BAG.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"
FORMATO OFERTA ECONÓMICA

DEMARCACION M2	**Unidad de Valor**	**Valor Neto**
Demarcación Cruce Controlado por señal CEDA EL PASO	**M2 (metro cuadrado)**	
Demarcación Cruce Controlado por señal PARE Demarcación Cruce regulado por semáforo	**M2 (metro cuadrado)**	
Demarcación paso peatonal regulado por semáforo	**M2 (metro cuadrado)**	
Demarcación PASO DE CEBRA	**M2 (metro cuadrado)**	
Demarcación Eje Central segmentado	**M2 (metro cuadrado)**	
Demarcación de Línea Continua	**M2 (metro cuadrado)**	
Demarcación de Solera	**M2 (metro cuadrado)**	
SEÑALES REGLAMENTARIAS (Incluye provisión de LAMINA, POSTE E INSTALACIÓN)	**Unidad de Valor**	**Valor Neto**
Señal de Prioridad RPI-1 (PARE)	**Unitario**	
Señal de Prioridad RPI-2 (CEDA EL PASO)	**Unitario**	

Nota: Las ofertas serán declaradas inadmisibles en caso que no contemple todos los servicios solicitados.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GÓMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

VERÓNICA MONTECINOS ORTÍZ
Alcaldesa (S)

VMO/TGT/GVO/mcr
Distribución:

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, jueves, 28 de diciembre de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00799/2023

ANT.: "SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

MAT.: Observaciones BAG

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- Verificar procedencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, tomando en consideración el monto señalado y el año en que se llevara a cabo la licitación.
- En el punto 1.1.2., Cronograma de la Propuesta, corregir los plazos indicados en los ítem "fecha de adjudicación" y "fecha estimada firma del contrato", debido a que deben ser posterior a la fecha señalada para el "acto de apertura"
- En el punto 1.5, último párrafo, suprimir la última parte del debido a que se repite.
- En el punto 1.6, se recomienda suprimir referencia al Decreto Supremo Nº 209, año 2003, ya que no se condice con el objeto de la licitación.
- En el punto 1.7 PLAZO DEL SERVICIO, se recomienda indicar al finalizar día "hábil siguiente al Decreto Exento que aprueba el contrato"
- En el punto 2.2 ACLARACIONES, primer párrafo, suprimir la expresión "o visita a terreno", debido a que las BAG no la contemplan.
- En el punto 5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES, agregar "4. GARANTÍAS"
- En el punto 5.1.7, se sugiere eliminar la salvedad destacada en amarillo.
- En el punto 5.3, segundo párrafo, suprimir Nº de Formato, debido a que el Formato Económico no está enumerado. A su vez, se sugiere indicar sí la oferta será declarada **inadmisible** en caso que no contemple todos los servicios solicitados.
- En el punto 6 primer párrafo, luego del punto seguido, se sugiere indicar: *"En caso de ser necesario, se requeriría..."*
- En el punto 7. APERTURA DE LA OFERTAS, en el primer párrafo, indicar que la revisión comenzara con la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- En el punto 8.1 OFERTA ECONOMICA, Nº 1) Valores Unitarios Demarcación Vial, se recomienda, agregar en dicha ponderación (40%) y someter a evaluación: Demarcación Eje Central Segmentado; Demarcación de Línea Continua; Demarcación de Solera; toda vez que el Formato Económico indica esos ítems.
- En el punto 8.2 OFERTA TÉCNICA, indicar que "Corresponde al 25% de la evaluación total lo que se distribuirá en los siguientes subfactores":
- En el punto 8.4, DESEMPATE, numeral 1, suprimir referencia "Reparación de

Piscina".

- En el punto 9, se recomienda agregar letra *"f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato"*. Y al finalizar indicar: "*En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.*"
- En el punto 10 al momento de establecer que las garantías pueden constar en más de un instrumento, se sugiere indicar que en dicho evento deben ser todas de la misma naturaleza.
- En el punto 10.1, eliminar ultima oración, que indica que no se contempla la entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- En el punto 10.2 señalar el plazo para hacer entrega de la G. Fiel Cumplimiento
- En el punto 11 CONTRATO, segundo párrafo indicar que el ITS, debe remitir la Garantía original a la Tesorería Municipal y entregara una copia a la Dirección Jurídica para la elaboración del contrato respectivo.
- En el punto 23, MODALIDAD DE PAGO, se sugiere indicar que el pago será mensual, "previo a la solicitud de pago aceptada por el ITS".
- En el punto 24 RESPONSABILIDAD, en el primer párrafo suprimir la expresión "de la construcción de este proyecto", por la expresión "la prestación del servicio"
- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

rgg

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 5 de diciembre de 2023

MEMORANDUM Nº 600-03005/2023

ANT.: No hay

MAT.: Revisión de bases de licitación SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES

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 "**SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES**". 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.

CERRILLOS

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

gra

Anexos

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

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE TRANSITO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano



2023

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

DIRECTOR

SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIA Y DEMARCACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

La circulación vehicular y peatonal, necesariamente, requiere ser guiada y regulada para que pueda llevarse a cabo de manera segura, fluida, ordenada y cómoda, siendo la señalización de tránsito – entendida como todos aquellos signos, demarcaciones viales y dispositivos instalados por la autoridad en la faja adyacente a las calzadas de las vías o sobre éstas – un elemento fundamental para lograr tales objetivos. En efecto, a través de la señalización se indica a los usuarios de las vías la forma correcta y segura de transitar por ellas, con el fin de evitar riesgos y disminuir demoras innecesarias.

La presente propuesta pública, efectúa el llamado a licitación para la contratación del servicio de suministro de señales de tránsito vertical y horizontal para la comuna de Cerrillos. Los trabajos serán solicitados según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público dispuestos en diferentes puntos de la comuna.

El área en que deberán presentarse los servicios de suministro será indicado por la Unidad Tecnica, la DTTP.

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

Además, transcurrido un plazo de 1 mes, desde la fecha de la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, un catastro con la totalidad de las señales instaladas y demarcaciones realizadas (m2 realizado e ubicación).

DIRECTOR

2. GLOSARIO:

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

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

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

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

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

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

3. DEMARCACIÓN VIAL

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

DIRECTOR

3.1. ESPECIFICACIONES

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

3.2. TIPOS DE PINTURA

El servicio de demarcación deberá ofertarse sobre la base de pintura acrílica alto tráfico contraste blanco o amarillo, sin perjuicio a necesidades de colores especiales, la que deberá garantizar su durabilidad a lo menos en un 90% pasado 60 días de su aplicación.

Además, en las calzadas de mayor flujo vehicular se aplicará pintura termoplástica en los lugares donde la Dirección de Tránsito estime conveniente, por su mayor durabilidad. Su espesor de colocación deberá ser como mínimo de 2.5 mm. y su visibilidad del 100% al terminar el contrato

3.3. MICROESFERAS DE VIDRIO O PERLAS

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

3.4. CALIDAD Y VIDA UTIL DE LA DEMARCACIÓN

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

DIRECTOR

3.5. MEDICIÓN DE RETROREFLECTANCIA

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

3.6. ASEO Y APLICACIÓN DE LAS PINTURAS

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

3.7. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

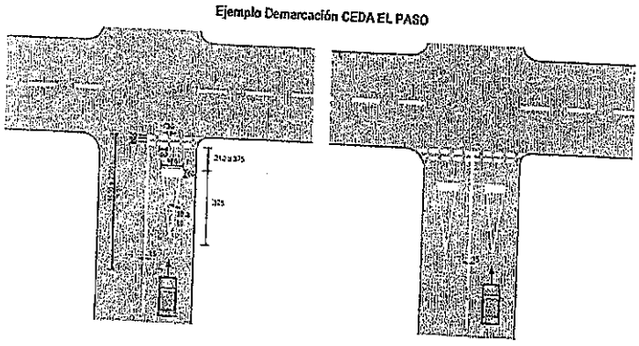
DIRECTOR

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

3.9 DEMARCACIONES A REALIZAR

3.9.1 CRUCE CONTROLADO POR SEÑAL CEDA EL PASO

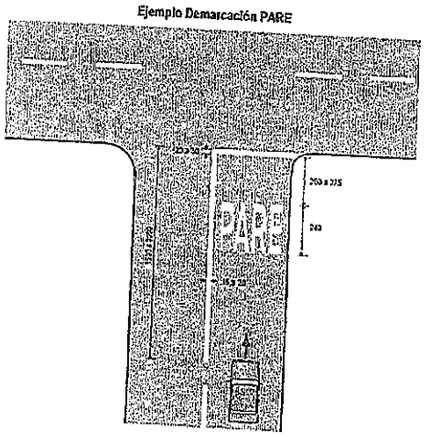
Ejemplo Demarcación CEDA EL PASO



Cotas en centímetros

3.9.2 CRUCE CONTROLADO POR SEÑAL PARE

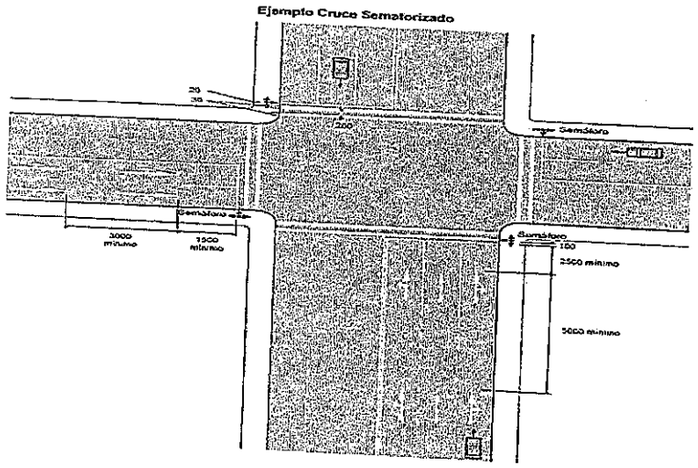
Ejemplo Demarcación PARE



Cotas en centímetros

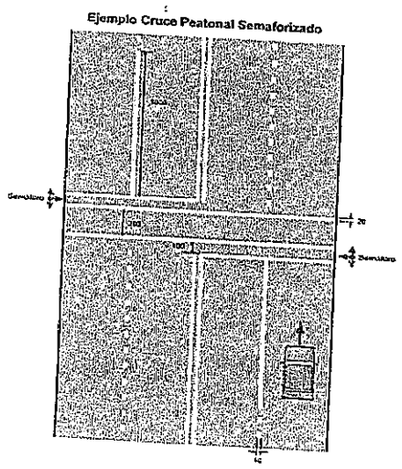
DIRECTOR

3.9.3 CRUCE REGULADO POR SEMAFORO



Cotas en centímetros

3.9.4 PASO PEATONAL REGULADO POR SEMAFORO

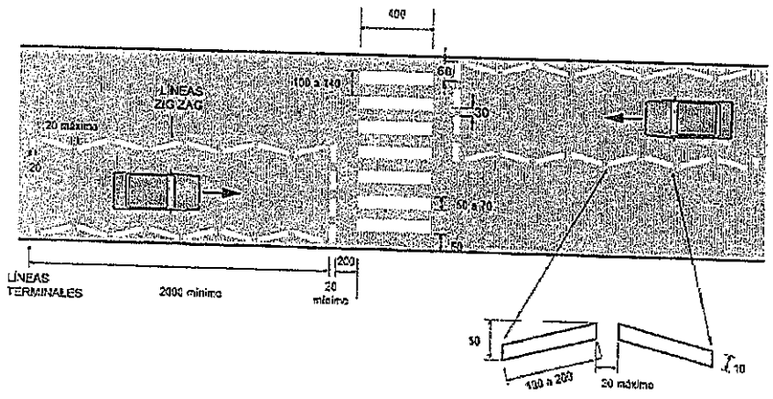


Cotas en centímetros

DIRECTOR

3.9.5 PASO DE CEBRA

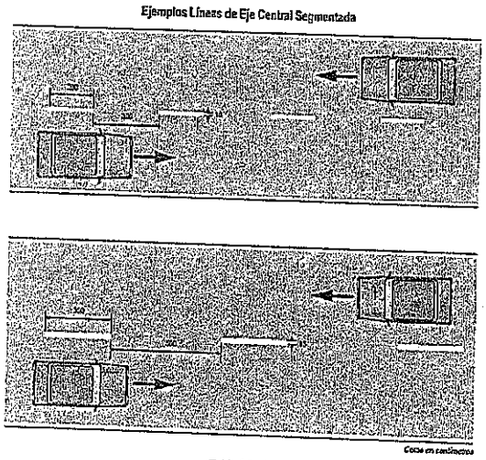
Ejemplo PASO CEBRA



Cotas en centímetros

3.9.6 DEMARCACION EJE CENTRAL SEGMENTADO

Ejemplos Líneas de Eje Central Segmentada



Cotas en centímetros

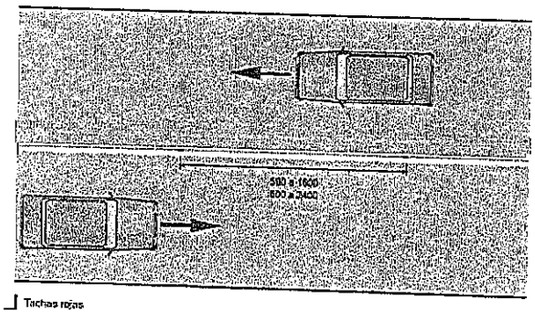
Tabla 3.2 - 1
Relación Demarcación / Brecha en Línea Central

Velocidad Máxima de la Vía (km/h)	Ancho de la Línea (cm)	Patrón (m)	Relación Demarcación: Brecha
Mayor a 60	15 mínimo	8 ó 12	1 a 3 ó 3 a 5
Menor o igual a 60	10 mínimo	5 u 8	2 a 3 ó 3 a 5

DIRECTOR

3.9.7 DEMARCACION LINEA DE EJE CONTINUA

Ejemplo Líneas de Eje Central Continuas



Tachas rojas

Cotas en centímetros

4. SEÑALES DE TRANSITO (VERTICALES)

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

- Las señales serán confeccionadas en láminas de aluminio compuesto de 4 mm de espesor como mínimo (la placa de 0,5 mm de aluminio en cada lada y 0,3 mm de polímero), con material autoadhesivo reflectante que cumplan con los niveles de retroreflexion establecido en el capítulo N°2, punto 2.3.2 del Manual de Señalización.

- Se debe entregar las mediciones de retroreflectancia a las señales de tránsito al finalizar la instalación. Este servicio será de costo del contratista.

- Sistema de soporte: cada poste será confeccionado en el perfil de fierro tipo omega de 2mm, pintado con dos manos de antióxido de distinto color y dos manos de esmalte negro, deberá tener en su parte inferior , un sistema efectivo de anclaje y un tapón de fierro soldado en su parte superior deberá sostener la señal con pernos hexagonales zincados de ¼ 2 ½ pulgadas con golillas planas zincados . cada poste será enterrado a una profundidad de 40 cm. como mínimo y empotrado en un dado de hormigón de 2525*40cm. el que tendrá una dosificación de 225kg, de cemento por metro cúbico.

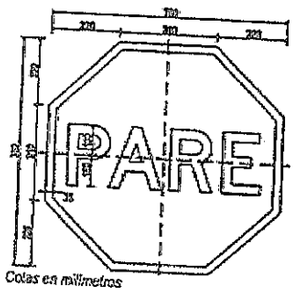
No obstante lo anterior, para estos efectos se deberá cumplir con lo establecido en el Capítulo N°2 del Manual de Señalización. En casos excepcionales se podrá solicitar perfil cuadrado de 50*50*2mm (con tapa).

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

4.1 SEÑALES VERTICALES A-INSTALAR

4.1.1 SEÑAL DE PRIORIDAD RPI-2 (PARE)

PARE (RPI - 2)



Cotas en milímetros



Su propósito es ordenar a los conductores que detengan completamente su vehículo y que reanuden la marcha sólo cuando puedan hacerlo en condiciones que eliminen totalmente la posibilidad de accidente.

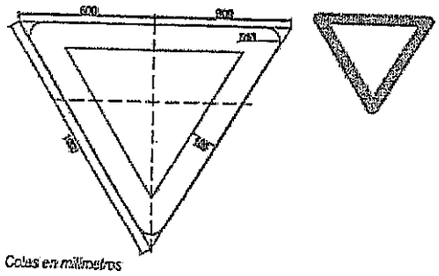
Debe ser colocada inmediatamente próxima a la prolongación imaginaria – sobre la acera o más allá de la berma, según sea el caso – de la línea, demarcada o no, antes de la cual los vehículos deben detenerse. Este sitio de detención debe permitir al conductor buena visibilidad sobre la vía prioritaria para poder reanudar la marcha con seguridad.

Cuando existen vías unidireccionales de dos o más pistas o cuando la visibilidad de la señal se vea obstaculizada, ésta debe ser reforzada, instalándola también al costado izquierdo, o bien, utilizando una de mayor tamaño.

DIRECTOR

4.1.2 SEÑAL DE PRIORIDAD RPI-1 (CEDA EL PASO)

CEDA EL PASO (RPI - 1)



Cotas en milímetros

Indica a los conductores que la enfrenten que deben "ceder el paso" a los vehículos que circulan por la vía a la cual se aproximan, no teniendo necesidad de detenerse si en el flujo vehicular por dicha vía existe un espacio suficiente para cruzarla o para incorporarse a éste con seguridad.

Esta señal debe ser instalada en todos los casos en que la visibilidad no esté restringida, según el criterio antes descrito.

Cuando existen vías unidireccionales de dos o más pistas o cuando la visibilidad de la señal se vea obstaculizada, ésta debe ser reforzada, instalándola también al costado izquierdo, o bien, utilizando una de mayor tamaño.

5. CATASTRO

La empresa adjudicataria deberá presentar, transcurrido 1 mes de la firma del contrato, un catastro con todas las señales y demarcaciones existentes en la comuna, considerando para las señales código de señal, ubicación, leyenda, etc., y en el caso de las demarcaciones ubicación y tipo, el levantamiento de m2 por demarcación se irá completando a medida que se demarquen.

6. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las demarcaciones, señales o servicios adicionales se realizarán a través de una Orden de Trabajo, sólo con la Orden de Trabajo la empresa podrá realizar los trabajos.

DISPOSITIVOS	PLAZO
Demarcaciones	3 días
Señales Reglamentarias	2 días

DIRECTOR

7. ALTERACIÓN DE LOS PLAZOS O POSTERGACIÓN DE OBRA

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

8. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

8.1. Contar con los recursos materiales y humanos calificados necesarios para cumplir eficientemente los requerimientos del servicio teniendo en consideración los requisitos mínimos señalados en el punto N° 9 Equipamiento Mínimo.

8.2. El contratista deberá disponer de al menos un vehículo catalítico en excelentes condiciones mecánicas y de presentación, que cuente con la señalización que lo identifique en cuanto al contrato, empresa y municipalidad. Dicho vehiculo será utilizado por el supervisor para efectuar las fiscalizaciones e inspecciones del contrato de la comuna, cuando la ITS se lo señale. El vehículo no podrá tener más de 2 años de antigüedad.

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

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

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

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

DIRECTOR

9. EQUIPAMIENTO MINIMO

1. Cuadrilla con mínimo 4 personas y vehículo de traslado con máximo dos años de antigüedad para ITO e Inspectores Municipales.
2. Maquina demarcadora autopropulsada o propulsión humana.
3. 01 Equipo mecánico Tipo Road Lazer o Road Pack (Pintura Acrílica de Ejes) o similar.
4. 02 Equipo de termo fusión con carga no inferior a 250 kg o similar.
5. Máquina de demarcación tipo Apolo o Similar

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

DIRECTOR

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

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

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

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

DISPOSITIVOS	PLAZO
Demarcaciones	3 días
Señales Reglamentarias	2 días

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

DIRECTOR

11. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

12. DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

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

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

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

DIRECTOR

13. OTRAS CONSIDERACIONES

Serán también obligaciones del Contratista:

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

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

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

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

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

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

DTTP----------

DIRECTOR

OFERTA ECONOMICA
SUMINISTROS DE SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES

PRODUCTO	TIPO (ESPECIFICACION TECNICA)	CANTIDAD DE M2 A OFERTAR	Valor M2, Lineal u otro (especificar)
Demarcación Cruce Controlado por señal CEDA EL PASO	Demarcación Vial Acrílica Alto Trafico con pintura Base Agua o Demarcación Vial Acrílica Alto tráfico con pintura Acrílica base Solvente.		
Demarcación Cruce Controlado por señal PARE			
Demarcación Cruce regulado por semáforo			
Demarcación paso peatonal regulado por semáforo			
Demarcación PASO DE CEBRA			
Demarcación Eje Central segmentado			
Demarcación de Línea Continua			
Demarcación de Solera			
M2 demarcación			
SENALES REGLAMENTARIAS (Incluye provisión de LAMINA, POSTE E INSTALACIÓN)			
Señal de Prioridad RPI-1 (PARE)	LAMINAS aluminio compuesto de 4 mm de espesor como mínimo(la placa de 0,5 mm de aluminio en cada lado y 0,3 mm de polímero), con material autoadhesivo reflectante que cumplan con los niveles de retroreflexion SOPORTE: cada poste será confeccionado en el perfil de fierro tipo omega de 2mm, pintado con dos manos de antióxido de distinto color y dos manos de esmalte negro, deberá tener en su parte inferior, un sistema efectivo de anclaje y un tapón de fierro soldado en su parte superior deberá sostener la señal con pernos hexagonales zincados de ¼ 2 ½ pulgadas, con golillas planas zincados. Cada poste será enterrado a una profundidad de 40 cm. como mínimo y empotrado en un dado de hormigón de 2525*40cm, el que tendrá una dosificación de 225kg, de cemento por metro cúbico.		
Señal de Prioridad RPI-2 (CEDA EL PASO)			

DIRECTOR

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 5 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00080/2024

ANT.: CDP. SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRANSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES EN LA COMUNA DE CERRILLOS. REEMPLAZA CDP DE MEMORANDUM 600-02181/2023.

MAT.: Expediente No: 10685/2023
SP. N°: 701/014/2023

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Georgina Zamorano Jara, Director (S) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica que el presupuesto Municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso**AL SUMINISTRO DE SEÑALES DE TRANSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES EN LA COMUNA DE CERRILLOS**, según lo solicitado en **SP. N°: 701/014/2023,** del departamento **INGENIERIA** dependiente de **TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO.**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-22-08-006-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRANSITO	$150.000.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

uvm

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, jueves, 28 de diciembre de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00799/2023

ANT.: "SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"

MAT.: Observaciones BAG

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- Verificar procedencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, tomando en consideración el monto señalado y el año en que se llevara a cabo la licitación.
- En el punto 1.1.2., Cronograma de la Propuesta, corregir los plazos indicados en los ítem "fecha de adjudicación" y "fecha estimada firma del contrato", debido a que deben ser posterior a la fecha señalada para el "acto de apertura"
- En el punto 1.5, último párrafo, suprimir la última parte del debido a que se repite.
- En el punto 1.6, se recomienda suprimir referencia al Decreto Supremo Nº 209, año 2003, ya que no se condice con el objeto de la licitación.
- En el punto 1.7 PLAZO DEL SERVICIO, se recomienda indicar al finalizar día "hábil siguiente al Decreto Exento que aprueba el contrato"
- En el punto 2.2 ACLARACIONES, primer párrafo, suprimir la expresión "o visita a terreno", debido a que las BAG no la contemplan.
- En el punto 5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES, agregar "4. GARANTÍAS"
- En el punto 5.1.7, se sugiere eliminar la salvedad destacada en amarillo.
- En el punto 5.3, segundo párrafo, suprimir Nº de Formato, debido a que el Formato Económico no está enumerado. A su vez, se sugiere indicar sí la oferta será declarada **inadmisible** en caso que no contemple todos los servicios solicitados.
- En el punto 6 primer párrafo, luego del punto seguido, se sugiere indicar: *"En caso de ser necesario, se requeriría..."*
- En el punto 7. APERTURA DE LA OFERTAS, en el primer párrafo, indicar que la revisión comenzara con la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- En el punto 8.1 OFERTA ECONOMICA, Nº 1) Valores Unitarios Demarcación Vial, se recomienda, agregar en dicha ponderación (40%) y someter a evaluación: Demarcación Eje Central Segmentado; Demarcación de Línea Continua; Demarcación de Solera; toda vez que el Formato Económico indica esos ítems.
- En el punto 8.2 OFERTA TÉCNICA, indicar que "Corresponde al 25% de la evaluación total lo que se distribuirá en los siguientes subfactores":
- En el punto 8.4, DESEMPATE, numeral 1, suprimir referencia "Reparación de

Piscina".

- En el punto 9, se recomienda agregar letra *"f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato*". Y al finalizar indicar: "*En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.*"
- En el punto 10 al momento de establecer que las garantías pueden constar en más de un instrumento, se sugiere indicar que en dicho evento deben ser todas de la misma naturaleza.
- En el punto 10.1, eliminar ultima oración, que indica que no se contempla la entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- En el punto 10.2 señalar el plazo para hacer entrega de la G. Fiel Cumplimiento
- En el punto 11 CONTRATO, segundo párrafo indicar que el ITS, debe remitir la Garantía original a la Tesorería Municipal y entregara una copia a la Dirección Jurídica para la elaboración del contrato respectivo.
- En el punto 23, MODALIDAD DE PAGO, se sugiere indicar que el pago será mensual, "previo a la solicitud de pago aceptada por el ITS".
- En el punto 24 RESPONSABILIDAD, en el primer párrafo suprimir la expresión "de la construcción de este proyecto", por la expresión "la prestación del servicio"
- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipalidad

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

rgg

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 5 de diciembre de 2023

MEMORANDUM Nº 600-03005/2023

ANT.: No hay

MAT.: Revisión de bases de licitación SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES

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 "**SUMINISTRO SEÑALES DE TRÁNSITO PRIORITARIAS Y DEMARCACIONES**". 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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

gra

Anexos

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

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE TRANSITO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL