Cerrillos

000222

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 13 FEB 2024

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 1984/2023, 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 y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 600/0313/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El Memorándum Nº 1000/0113/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-267/2024.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024", ID 324-38-LE24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024", ID 324-38-LE24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en el Dirección de Transito y transporte Publico en conformidad a lo establecido en las BAG y el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria Nº 215-22-08-006-000-000

PROPUESTA PÚBLICA

SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024"**, 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 / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día hábil 3 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno, Reunión Técnica o Informativa	La presente propuesta no contempla visita a terreno, ni reunión técnica o informativa.
Consultas	Hasta el día hábil 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas. 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 10 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 10 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 15 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 notificación de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (En caso de no encontrarse inscrito en el registro de proveedores de Mercado Publico, se esperarán hasta 15 días Hábiles, desde notificación de adjudicada la licitación)
Fecha de Decretada la aprobación del Decreto	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.2. OBJETO DE LA LICITACION

La presente propuesta pública, efectúa el llamado a licitación para la contratación del **SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024**, los trabajos y el área de los mismos serán solicitados según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público y de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas de la presente propuesta.

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.

1.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El Servicio contempla un presupuesto disponible total de **$31.000.000.- (treinta y un millones de pesos**) La cuenta presupuestaria corresponde a: Ítem 215-22-08-006-000-000 del presupuesto municipal. Conforme a lo señalado en Memorándum Nº 600-267/2024.

1.4. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
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.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

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 de acuerdo a lo siguiente. **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.**

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 o reuniones técnicas.
- 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 hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

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

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), el Manual de procedimiento de Contrataciones (Decreto Exento Nº 202/1984/2023) de la Municipalidad de Cerrillos; Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones y todas sus modificaciones. (Todos sus Capítulos y volúmenes); 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, Normas ASTM 4280; 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, (Se debe tener presente que al momento del inicio del contrato hubiese algún cambio en la normativa legal vigente en el marco de las demarcaciones, señales y mobiliario vial, estas se deben considerar parte integra de las bases técnicas.)

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 , Decreto Supremo Nº 209 del año 2003, sobre el Reglamento de Piscina de Uso Público, del Ministerio de Salud y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

1.7. PLAZO DEL SERVICIO

La duración del presente contrato estará condicionada hasta que se liquide el presupuesto disponible indicado en el punto 1.3 de las presentes bases administrativas, 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 Y/O INFORMATIVA

La presente propuesta no se considera visita a terreno, ni 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 podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web www.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 www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. 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 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., especificaciones técnicas 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 N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás 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 **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 según lo indicado en el punto N°1.5 de las presentes Bases Administrativas**.

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

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

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

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

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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

5.1.6. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:
a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentren en forma y vigencia en la Ficha del Proveedor del portal de mercadopublico.cl, según lo requerido en las presentes bases.

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, en el caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y 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 Experiencia del Oferente en **Servicios de demarcación vial y/o servicios de señaléticas de tránsito,** ejecutados totalmente, con entidades públicas y/o entidades Privadas, **en los últimos 4 (cuatro) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación**, emitidas por entidades públicas o 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. **La experiencia se acreditará SOLAMENTE con Certificados de Experiencia del Mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado de "recepción conforme"** de acuerdo a los registros que señale el oferente en el **FORMATO N°5.**

Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, 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)**, el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de la difusión del mismo al personal para esto deberá presentar al momento de la oferta copia de correo corporativo de difusión, copia de participación de los 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.

5.2.3. Declaración Simple de **Identificación del Supervisor del Servicio (FORMATO N°7).**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Para esta propuesta, las entidades participantes deberán ingresar en la ficha electrónica www.mercadopublico.cl de la presente licitación consignando la **Sumatoria de valores unitarios ofertados** a través del **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, según la modalidad de evaluación que se señala en el numeral 8 de las presentes Bases de Licitación.

El oferente deberá valorizar todos los Servicios según desglose del Formato, de no coincidir los valores ofertados o en caso de presentarlo incompleto, la oferta será declarada inadmisible.

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 Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias En conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.
La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, con al menos 5 días hábiles anteriores al acto de apertura de la licitación por el Departamento de Adquisiciones.

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
- Estar afecta a las prohibiciones establecidas en el Capitulo VII de la Ley 19.886, de la probidad administrativa y transparencia en contratación pública.

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 otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud 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 www.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.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.
Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIOS	PORCENTAJE	SUB CRITERIOS	PONDERACION
ECONOMICOS	**70%**	Oferta Económica (Sumatoria del total de los Servicios)	**70**
TECNICOS	**25%**	Experiencia del Oferente	**15**
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	**5**
		Comportamiento Contractual	**5**
ADMINISTRATIVO	**5%**	Presentación de Antecedentes	**5**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **70%** de la evaluación total. Se considerará la sumatoria de todos los **VALORES TOTALES.** Los valores que se obtendrán del **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**. El puntaje el que determine la siguiente formula:

$$\frac{\textbf{Menor Valor Ofertado}}{\textbf{Valor Ofertado en Evaluación}} \times 70$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica, ccorresponde al 25% de la evaluación total 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 **15%** 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	15%	**15,00**
de 7 a 9 Servicios acreditados	90		**13,50**
de 4 a 6 Servicios acreditados	70		**10,50**
1 a 3 Servicio acreditado	40		**6,00**
No posee o no presenta experiencia ofertada	0		**0**

8.2.2. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará en función de si el proveedor presenta la documentación que acredite la Existencia de Programas de Integridad, acreditando la difusión del mismo al personal, conforme lo indicado en el punto 5.2.2 de las BAG y Formato Nº 6.

El puntaje, se obtendrá de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.	100	5%	**5**
El Proveedor no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		**0**

8.2.3 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% 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	5%	**5,00**
entre 1 y 2 sanciones	50		**2,50**

3 o más sanciones	0		**0**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará con un **5%** 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	**5%**	**5**
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	40		**2**
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 – Sumatoria Valores Total de los Servicios
2) Experiencia del Oferente
3) Programas de integridad del proveedor.
4) Comportamiento Contractual
5) Cumplimiento de Requisitos Formales

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

8.5. 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) las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
b) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas
c) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
d) 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.

e) 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.
f) 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.
g) 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.**

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 mediante orden de compra 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, declarándola inadmisible. 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 **$450.000 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos chilenos)**, con una validez mínima de sesenta (60) 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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024", ID 324-38-LE24**. 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 firmado el contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **+56 2 3327 8013** de la Dirección de Jurídica.
Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de hasta de 10 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico 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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024", ID 324-38-LE24,** monto del documento deberá ser equivalente al **5% 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

El Proceso de Licitación culminará con **la formalización mediante la emisión de la Orden de Compra debido a ser un servicio estándar de simple y objetiva especificación (art 63 del reglamento de compra)**, en la Orden de compra se establece la ejecución del Servicio requerido, el que se ejecutará según el valor ofertado por el proponente adjudicatario en su oferta económica, todo lo cual será refrendado en el Decreto de Adjudicación de la licitación e indicado en la Orden de Compra respectiva para el desarrollo del objeto de la licitación.

El precio de la orden de compra deberá haber considerado todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte, descarga y, en general, todo lo necesario para ejecutar el servicio en forma completa, correcta y oportuna.

El adjudicatario, una vez iniciado el plazo de ejecución de la Orden de Compra, deberá cumplirlo conforme a las Bases de la Licitación, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman. El contratista deberá ceñirse a las condiciones de estas Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, entregando los productos en forma correcta y destinando personal idóneo para un adecuado cumplimiento.

Si el contratista ejecuta un Servicio distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación y Especificaciones Técnicas, la Municipalidad a través de la Unidad Técnica, ordenará al contratista asumir el costo de ello y podrá aplicar la multa respectiva.

La Orden de compra entre el Contratista y la Municipalidad de Cerrillos, **será por el total ofertado del Servicio,** en pesos chilenos.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

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(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de la obra.

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

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

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

11.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, 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(a) Técnico(a).

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Inspector(a) Técnico(a) al contratista.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

Una vez notificada la liquidación el contratista podrá emitir reclamos u observaciones por escrito al Inspector(a) Técnico(a), en un plazo no superior a **10 días hábiles**. La aceptación se realizará por escrito indicando que no tiene cargos que formular y renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

12. DEL SERVICIO

El Servicio iniciará una vez decretado la aprobación del contrato, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas y bases administrativas, la fecha de inicio del Servicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Servicio, **así también, todo trabajo, acción deberán ser estampadas en el libro del Servicio, independiente de ser notificadas por otro medio que se consigne.**

Los Trabajos se ejecutarán contra requerimiento del inspector técnico, informando éste el día, horario y la dirección del o los trabajos y acciones a realizar por parte del contratista.

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 pagará 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, el reglamento de Inspectores Técnicos municipal y que contemplen las presentes bases de la presente propuesta.
o) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR TÉCNICO

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

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

14. 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) Entregar, renovar y mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
o) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

15. 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 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) El reemplazo y la ausencia del supervisor.
k) 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.

La inexistencia del Libro de Servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar corresponderá a la aplicación de multas, conforme a lo indicado en el punto 17.2. de las presentes bases.

16. DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un Supervisor del Servicio permanente, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el inspector técnico del Servicio, para el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas, contrato y las notificaciones escritas del Inspector Técnico, así también, deberá ejecutar su trabajo presentándose previamente al inicio de los trabajos, ante el Inspector Técnico, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular, en horario de trabajo conforme a la identificación del mismo en el **FORMATO Nº 7.**

En caso de ausencia del Supervisor del Servicio, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir lo indicado en el presente punto. El reemplazo y La ausencia del Supervisor del Servicio debe ser consignado en el libro del Servicio.

17. 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.

17.1. 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.

Las multas deberán pagarse íntegramente en la tesorería municipal.

17.2. MULTAS

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

a) Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como termino anticipado del contrato. Se aplicará una multa equivalente a 3 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) La omisión de firmas correspondientes a las instrucciones y observaciones del Inspector Técnico del Servicio en el Libro de servicio por parte del contratista o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar corresponderá a la aplicación una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
d) 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.
e) Por no realizar la limpieza y despejar la zona de trabajo posterior a la reparación, se aplicará multa de 1 UTM.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) Por no informar la subcontratación, con el equivalente a 3 U.T.M por cada vez detectada.
n) 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.
o) 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.
p) Por utilizar elementos distintos a lo solicitado en las especificaciones técnicas, por cada vez detectada será multado con 2 UTM.
q) 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.
r) Por no presentar los catastros solicitados en la fecha requerida, serán multado con 1 UTM por cada día de atraso.
s) Por atraso respecto al plazo establecido en las especificaciones técnicas para los trabajos con el valor de 1 UTM por cada día de atraso.
t) Por realizar trabajos sin letreros móviles y/o elementos de seguridad correspondiente con el monto de 2 UTM por cada vez detectado.

u) 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.
v) Por no concurrir a la firma de ampliación de contrato, serán multado con 0.5 UTM por cada día de atraso.

Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 10% del valor del contrato.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución del Servicio.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

17.3 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, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las bases administrativas generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) 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.
c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
e) En caso de que el adjudicatario sea una 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 constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
f) Si no ha comenzado el Servicio en la fecha fijada en los documentos del Servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector(a) Técnico(a).
g) 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.
h) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
i) Fallecimiento del contratista.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto precedente, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:

  - La aplicación de seis (6) multas en el mes, cualquiera que 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 de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
  - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del Servicio.
  - El incumplimiento de lo establecido en el punto "Obligaciones del Contratista" y demás inobservancias que se indican en las Bases Administrativas Generales y especificaciones técnicas.
  - Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes y las demás causales imputables al contratista; 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.

18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el I.T.S. y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

19. MODALIDAD DE PAGO

El pago del servicio al contratista será por mes vencido, conforme a los requerimientos del Servicios indicados en las especificaciones técnicas y solicitados por el Inspector Técnico. Una vez que culmine un período mensual de prestación de los servicios el contratista deberá presentar por escrito al Inspector Técnico la solicitud de pago y demás documentación que se exigen en este mismo numeral. La aprobación o rechazo que el Inspector Técnico haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en caso de rechazo del estado de pago, el inspector técnico, deberá señalar los motivos del rechazo.

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

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 concesionado se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción definitiva y conforme de la factura respectiva por parte del Inspector Técnico del Servicio y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes, productos, servicios o proyectos licitados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos y previa aprobación de la solicitud de pago:

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

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá devolver la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como 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 o guías de despacho o demás documentación adjuntada por el proveedor.

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

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. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le 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, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del

trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

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

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en 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.

20. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

21. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°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 a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

22. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución 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 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 d se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del Servicio.

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

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.

23. 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.

PROPUESTA PÚBLICA

SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

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, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, dar cumplimiento del total de los requerimientos de los servicios indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

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.	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 DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

FORMATO N.º 6

DECLARACIÓN SIMPLE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE DE LOS PROVEEDORES

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

(*) Favor remitirse a lo indicado en el punto 5.2.2 de las BAG y Formato Nº 6.

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

CERRILLOS,..... 20_

000222

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

Nombre del Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO	
Nombre y Apellidos Supervisor del Servicio	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

FORMATO OFERTA ECONOMICA

OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (PRECIOS UNITARIOS)

PRODUCTO	CODIGO	Valor Unitario Neto M2, Lineal U Otro (Especificar)
Demarcación		
Demarcación Vial Pintura Acrílica Alto Trafico Base Agua		
Demarcación Vial Pintura Acrílica Alto Trafico Base Solvente		
Demarcación Vial Pintura Termoplástico Alto Trafico		
Demarcaciones		
Rombo reductor		
Rombo Zona de Escuela		
Lentos (leyenda Reductor de velocidad)		
Señales Reglamentarias		
Prioridad	Rpi	
Prohibición	Rpo	
Restricción	Rr	
Obligación	Ro	
Autorización	Ra	
Limpieza de Pintura Señaléticas borrado		
Lavado A Vapor		
Lavado Con Agua		
Borrado		

Advertencias De Peligro (Incluye Instalación Y Provisión)		
Geométricas	Pg	
Física	Pf	
Intersecciones	Pi	
Operativas	Po	
Especiales	Pe	
Mobiliario Urbano (Incluye Instalación Y Provisión)		
Tachas		
Tachas Solares		
Zebra Safe		
Elementos De Canalización (Incluye Instalación Y Provisión)		
Vallas Peatonales		
Instalación, Construcción		
Poste Omega Negro 3 mt 2mm		
Poste Omega Galvanizado 3 mt 2,5 mm		

Poste Omega Negro 3,5 mt 2mm		
Poste Omega Galvanizado 3,5 mt 2,5 mm		
Poste 50x50 Negro 3,5 mt 3mm		
Poste 50x50 Negro 3 mt 2mm		
Dado Fundación para Poste 50x50x50 cm		
Defensas Camineras ML		
	Sumatoria Valor Total Neto*	$
	I.V.A.	$
	Sumatoria Valor Total Iva Incluido	$

A) **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**

SERVICIO	VALOR NETO TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
A Servicio de Suministro	$	
*** VALOR TOTAL DE LA OFERTA**	$	

- *Corresponde al valor a subir en el portal de compras públicas del Estado.*

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En_____, a del mes_____del año_____202

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GPJ/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

Cerrillos

SUMISTRO DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS

2024

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

SUMISTRO DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

1. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

La presente propuesta pública, efectúa el llamado a licitación para la contratación del servicio de SUMISTRO DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

Los trabajos serán solicitados a precios unitarios, descontando de un presupuesto total y se realizarán según el plan de trabajo que presentará la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

2. ARGUMENTACION

La seguridad de los entornos escolares es de vital importancia para la seguridad de los niños, niñas y adolescentes que asisten a clases. Siendo su objetivo primordial prevenir accidentes en la vía publica, además de concientizar por igual a los automovilistas, ciclistas, pasajeros y peatones de su responsabilidad en los entornos de los establecimientos educacionales.

Para esto es primordial ejecutar obras en torno a DEMARCAR las vías que estén alrededor de los establecimientos educacionales municipales, SEÑALIZAR los accesos de forma vertical y/u horizontal para así, alertar a los conductores que se encuentran próximos a zona de escuela para que extremen las medidas de precaución y disminuyan la velocidad, REDUCTORES DE VELOCIDAD ubicados previamente a los cruces peatonales para promover la desaceleración, CRUCES PEATONALES elevados o con rebajes en las aceras cumpliendo con la accesibilidad del espacio, VALLAS PEATONALES para rodear todo el perímetro de los establecimientos educativos para así canalizar al peatón.

3. BENEFICIARIOS

Establecimientos Educacionales Municipales y Jardines Infantiles VTF





4. GLOSARIO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



5. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

La presente licitación debe basarse de acuerdo a las normas técnicas que ha emitido el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y otros servicios, tales como:

a) Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones y todas sus modificaciones. (TODOS SUS CAPITULOS Y VOLUMENES)
b) Ley Nº 18.290 (Ley de Tránsito)
c) Decreto Nº 63 (15/ 05/ 86) y resolución Nº 27 del 08/01/97 ambos del Ministerio del Transporte.
d) Decreto N° 200 y sus modificaciones
e) Normas ASTM 4280.
f) Manual Vialidad Ciclo-Inclusiva del MINVU
g) Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales.
h) Manual de Diseño Urbano – Tratamiento del Espacio Público, TEP (Decreto Exento N° N°202/1880/2022)

(Se debe tener presente que al momento del inicio del contrato hubiese algún cambio en la normativa legal vigente en el marco de las demarcaciones, señales y mobiliario vial, estas se deben considerar parte integra de las bases técnicas.)

6. 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.

a. 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.

b. TIPOS DE PINTURA

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

6.1 TIPOLOGÍA DE PINTURAS EN DEMARCACION VIAL

6.1.1 PINTURAS ACRÍLICAS

Las pinturas acrílicas de demarcación vial se encuentran fabricadas en base a polímero acrílico pigmentado. Estos polímeros son solubles en agua, por lo que la pintura acrílica puede ser fabricada en base acuosa o solvente.

6.1.2 PINTURA ACRÍLICA BASE ACUOSA

La pintura acrílica en base acuosa tiene la particularidad de ser la alternativa más amigable con el medio ambiente con bajos niveles de VOC. Requiere para su aplicación un equipo Airless con una presión sobre los 2500 psi. El tiempo de operación va a depender del fabricante.

6.1.3 PINTURA ACRÍLICA BASE SOLVENTE

La gran ventaja de la pintura acrílica base solvente es su rápido tiempo de secado. Al utilizar solventes con menor punto de evaporación, el secado del mismo es más rápido que su alternativa acuosa. Además, en un equipo de tecnología airless puede ser aplicada a menor presión que la alternativa en base acuosa.

6.1.4 PINTURAS METIL-METACRILATO MMA o DOBLE COMPONENTE

La pintura de demarcación vial Metilmetacrilato, también conocida como MMA, plástico en frío, termoplástico en frío o 2 componentes, es la nueva tecnología en pinturas para los requerimientos de demarcación vial. Su aplicación debe realizarse con un equipo airless especializado capaz de realizar la mezcla del material. Esta pintura se basa en resinas metilmetaacrílicas reactivas curadas con peróxido. La ventaja de este sistema es su rápido tiempo de operación y alta durabilidad de la pintura.

6.1.5 PINTURAS TERMOPLÁSTICAS

La pintura termo plástica de demarcación vial es un tipo de pintura en polvo. Antes de ser aplicada debe ser calentada para transformarla a estado líquido para homogeneizarla y poder aplicar.
Al aplicarla, esta se enfría y queda en las condiciones adecuadas para soportar el tráfico. La pintura termo plástica tiene la ventaja que se aplica en espesores mayores a las alternativas acrílicas, permitiendo así una mayor vida útil. Existen 3 sistemas para la aplicación de este tipo de pintura, Extrusión, Spray, Extrusión formada.

6.1.6 PINTURA DE ALTO TRÁFICO V/S PINTURA DE DEMARCACIÓN VIAL.

Es importante distinguir entre una pintura de alto tráfico y una pintura de demarcación vial. Esta no son lo mismo, presentan características y cualidades muy distintas entre si. Por ejemplo, una pintura de demarcación vial debe cumplir con requerimientos de contraste, color, retro-reflectancia entre otros. La pintura de alto tráfico no necesariamente. Es importante utilizar la pintura para lo que se encuentra diseñada.

6.1.7 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. Espesor de mica 750 gramos por mt2 de pintura

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DEPTO. INGENIERIA JEFE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCIÓN DE TRANSITO DIRECTOR

6.2 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, 60% a los 120 días y 40% a los 180 días. En el caso de la pintura termoplástica, deberá garantizarse su visibilidad en un 100% pasado 1 año de la demarcación.

6.3 MEDICIÓN DE RETROREFLECTANCIA

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

6.4 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.

6.5 PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

- Ausencia de sinuosidades, tanto en las líneas transversales como longitudinales.
- Previamente a la aplicación de la pintura, se deberá efectuar una adecuada limpieza de las superficies.
- Buena definición de la demarcación, bordes nítidos y ausencias de salpicaduras.
- Ausencia de manchas en el área de trabajo, provocadas por la pintura utilizada. Tampoco se permitirá la existencia de huellas de ruedas por pisar pintura fresca, ya que es responsabilidad del contratista señalizar el área de trabajo.
- Correcto espesor y color de pintura. Esta debe estar distribuida en forma homogénea.



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

- Congruencia de la nueva demarcación con la anterior.

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

6.6 SERVICIO DE BORRADO

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

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

No se aceptarán los sistemas de borrado que se indican.

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

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

6.7 SERVICIO DE LAVADO DE DEMARCACIÓN VIAL

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DEPTO. INGENIERIA JEFE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCION DE TRANSITO DIRECTOR

7. SEÑALES DE TRANSITO (VERTICALES)

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

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

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

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

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

- Las señales deberán contar con lamina anti grafitis.



8. INSUMOS VIALES

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

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

9. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

10. ALTERACIÓN DE LOS PLAZOS O POSTERGACIÓN DE LOS TRABAJOS

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.

DIRECTOR

JEFE

11. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

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

b. El contratista deberá disponer de al menos un vehículo camioneta 4x2 o 4x4 catalítico en excelentes condiciones mecánicas y de presentación, que cuente con la señalización que lo identifique en cuanto al contrato, empresa y municipalidad. Dicho vehículo será utilizado por el supervisor para efectuar las fiscalizaciones e inspecciones del contrato de la comuna, cuando la ITS se lo señale. El vehículo no menor al año 2021.

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

d. 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. Letreros a utilizar 2x1

e. 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

JEFE DEPTO. INGENIERIA

12. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

a. 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 de servicio.

- 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.

b. 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.

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

- Que el trabajo en particular cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y señaladas 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 las multas respectivas.

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

e. 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. Ésta, 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.

13. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

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

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

c) 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.

d) Dicha persona 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.

14. DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

a) 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.

b) 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.

c) 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.

15. OTRAS CONSIDERACIONES

Serán también obligaciones del Contratista:

- El Contratista deberá concurrir al llamado de la ITS 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.

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

- 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.

- 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.

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

DIRECTOR

JEFE

- 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.

- La empresa debe contar con vehículo no menor al año 2021 para el traslado de la ITS para labores de: visita a terreno, recepción, coordinación de ejecución de obras, entre otras labores inherentes a la coordinación de la labor de las obras.

- La empresa adjudicada no puede facturar las obras, hasta obtener la aprobación de la ITS y la recepción de todos los documentos solicitados por las Unidades municipales correspondientes.

16. SERVICIOS A EJECUTAR

CÓNDORES DE PLATA

Dirección: Salomón Sack Nº 931

DEMARCACIONES		
TIPO	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD**
Reductor de Velocidad	Salomón Sack N° 899 (Frente colegio Cóndores de Plata)	50 m2
Reductor de velocidad	Salomón Sack N° 925 (Frente consultorio)	50 m2
Paso de Cebra	Salomón Sack N° 931 (frente Colegio Cóndores de Plata)	14 m2
Paso de Cebra	Salomón Sack esquina Lucia Vidal Arias	14 m2
Lento	Salomón Sack N° 899	8 m2
Lento	Salomón Sack N° 899	8 m2
Lento	Salomón Sack N° 925	8 m2
Lento	Salomón Sack N° 925	8 m2
Cajón de Estacionamiento	Salomón Sack Nº 931 (Frente colegio Cóndores de Plata)	3.5 m2
Señal PARE	Salomón Sack esquina Enfermera Lucia Vidal Arias	8 m2
Eje CALLE	Salomón Sack Nº 931(Demarcación eje frente colegio Cóndores de Plata).	20 m2
Zona de Escuela	Salomón Sack esquina Enfermera Lucia Vidal Arias altura 931	8 m2

Zona de Escuela	Salomón Sack esquina Enfermera Lucia Vidal Arias altura 931	8 m2
MOBILIARIO DE SEGURIDAD VIAL		
Tachas Luminosas	En pasos de cebra de calle Salomón Sack N° 931 (frente a Colegio Cóndores de Plata)	16
Tachas Luminosas	En pasos de cebra de calle Salomón Sack con esquina Lucia Vidal Arias.	16
Balizas Zebra Safe frente a Colegio Cóndores de Plata.	Frente a Colegio Cóndores de Plata	2

JOAQUIN PRIETO VIAL

Dirección: Golfo de México N° 361

DEMARCACION		
TIPO	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD**
Reductor de Velocidad	Ciudad de México N° 433	50 m2
Paso de Cebra	Salvador Allende N° 433	14 m2
Paso de Cebra	Ciudad de México con 5 de Abril (Frente consultorio)	14m2
Lento	Ciudad de México N° 359	8 m2
Lento	Ciudad de México N° 359	8 m2
Cajón de Estacionamiento para BUS ESCOLAR	Ciudad de México N° 383	3.5 m2
Eje CALLE	Salvador Allende N° 433	20 m2
Línea ZIG ZAG	Salvador Allende Frente N° 433	22 m2
Línea de Detención	Salvador Allende frente al N° 433	7 m2
Zona de Escuela	Salvador Allende frente al N° 429	8 m2
Zona de Escuela	Salvador Allende con Calle Los Aztecas	8 m2
MOBILIARIO DE SEGURIDAD VIAL		
Tachas Luminosas	En pasos de cebra de calle Salvador Allende (frente al N° 433)	20

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL JEFE DEPTO. INGENIERIA

LOS CERRILLOS

Dirección: Los Cerrillos N° 570

TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Reductor de Velocidad	Los Cerrillos N° 460 (próximo a Corneta Crispín reyes)	50 m2
Reductor de Velocidad	Los cerrillos N° 570 (Colegio Los Cerrillos)	50 m2
Paso de Cebra	Los Castaños con Los Cerrillos	14 m2
Paso de Cebra	Los Cerrillos N° 570 (Colegio Los Cerrillos)	14m2
Ceda el Paso	Los castaños con Los Cerrillos	7 m2
Ceda el Paso	Los Clarines con Los Cerrillos	7 m2
Cajón de Estacionamiento para BUS ESCOLAR	Los Cerrillos N° 570 frente a Colegio	3.5 m2
Eje CALLE	Los cerrillos N° 570 (Frente Colegio Los Cerrillos)	6 m2
EJE	Los cerrillos N° 570 (Frente Colegio Los Cerrillos)	20 m2
Línea ZIG ZAG	Los cerrillos N° 570 (Frente Colegio Los Cerrillos)	22 m2
Línea de Detención	Los Cerrillos N° 570	7 m2
Zona de Escuela	Los Cerrillos N° 570	8 m2
Zona de Escuela	Los Cerrillos N° 570	8 m2
LENTO	Los Cerrillos N° 470	8 m2
SEÑALES VERTICALES		
Zona de Escuela	Av. Cerrillos con Pasaje Corneta Crispín reyes	8 m2
MOBILIARIO DE SEGURIDAD VIAL		
Tachas Luminosas	En pasos de cebra de Av. Cerrillos N° 570 (frente al colegio Los Cerrillos)	16
Balizas Zebra Zafe	En pasos de cebra de Av. Cerrillos N° 570 (frente al colegio Los Cerrillos)	2

DIRECTOR

JEFE

LOTHAR KOMMER BRUGER

Dirección: Las Torres N° 539

TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Paso de Cebra	Las Torres con La Primavera (SurOriente)	14 m2
Paso de Cebra	Las Torres con Acapulco (Poniente)	14 m2
Paso de Cebra	Las Torres con Acapulco (Oriente)	14 m2
Cajón de Estacionamiento para BUS ESCOLAR	Av. Las Torres (frente colegio)	3.5 m2
Cajón de Estacionamiento para FURGON	Av. Las Torres (frente colegio)	2 m2
Zona de Escuela	Las Torres oriente con La Primavera	8 m2
Zona de Escuela	Las Torres Poniente (frente al N° 612)	8 m2
Zona de Escuela	Rio Magdalena N° 540	8 m2
Zona de Escuela	Pje. Acapulco con Tijuana	8 m2
Zona de Escuela	Pje. Acapulco con Rio Magdalena	8 m2
LENTO	Acapulco con Tijuana	8 m2
LENTO	Acapulco con Rio Magdalena	8 m2
LENTO	Rio magdalena (frente al N° 571)	8 m2
LENTO	Rio Magdalena (frente al N° 540)	8 m2
LENTO	Las Torres oriente con La Primavera	8 m2

SANTA ADELA

Dirección: Los Profesores N°7400

TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Reductor de Velocidad	Los Ceibos (frente al N° 7938)	50 m2
Reductor de Velocidad	Los Ceibos con Las Lumas	50 m2
Paso de Cebra	Los Ceibos	7 m2
Lento	Los Ceibos N° 7938	8m2
Lento	Los Ceibos N° 7938	8m2
Cajón de Estacionamiento para BUS ESCOLAR	Las Hualtatas con las Lumas	3.5 m2
Eje	Los Ceibos	3 m2
Línea de Detención	Las Hualtatas con las Lumas	2 m2
Zona de Escuela	Los Ceibos N° 7938 (N)	8 m2
Zona de Escuela	Los Ceibos N° 7938 (S)	8 m2





JARDIN INFANTIL RAUL SILVA HENRIQUEZ

Dirección: Juan Francisco Fresno N° 240

TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Reductor de Velocidad	Juan Francisco Fresno N° 240	50 m2
Lento	Juan Francisco Fresno N° 240 (oriente)	8 m2
Lento	Juan Francisco Fresno N° 240 (poniente)	8m2
CEDA EL PASO	Juan Francisco Fresno altura Block N° 330	7 m2
CEDA EL PASO	Juan Francisco Fresno (salida calle Francia)	7m2
Zona de Escuela	Juan Francisco Fresno N° 240 oriente	8 m2
Zona de Escuela	Juan Francisco Fresno N° 240 poniente	8 m2
SEÑALES		
Zona de Escuela	Juan Francisco Fresno N° 240 oriente y poniente	2

JARDIN INFANTIL RIO MAGDALENA

TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Reductor de Velocidad Tipo Lomillo	Pasaje Acapulco con Rio Magdalena	9 m2
Reductor de Velocidad Tipo Lomillo	Pasaje Acapulco frente a Block Jardín Infantil	9 m2
Reductor de Velocidad Tipo Lomillo	Pasaje Acapulco frente a N° 1015	9 m2
Reductor de Velocidad Tipo Lomillo	Pasaje Acapulco frente a N° 1073	9 m2
LENTO	Pasaje Rio Magdalena con Pje. Monterrey	8m2
Zona de Escuela	Pasaje Acapulco con Pje .Tijuana	8m2
MOBILIARIO DE SEGURIDAD VIAL		
Cambio de señal de Parada Furgón Escolar	Rio Magdalena frente a jardín Infantil	1

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

Marisol Varas Cisterna
Directora de Tránsito y Transporte Público

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE INGENIERIA

Claudia González Cerda
Jefa(s) Depto. de Ingeniería

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

SUMISTRO DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (PRECIOS UNITARIOS)

PRODUCTO	CODIGO	Valor Unitario Neto M2, Lineal U Otro (Especificar)
Demarcación		
Demarcación Vial Pintura Acrílica Alto Trafico Base Agua		
Demarcación Vial Pintura Acrílica Alto Trafico Base Solvente		
Demarcación Vial Pintura Termoplástico Alto Trafico		
Demarcaciones		
Rombo reductor		
Rombo Zona de Escuela		
Lentos (leyenda Reductor de velocidad)		
Señales Reglamentarias		
Prioridad	Rpi	
Prohibición	Rpo	
Restricción	Rr	
Obligación	Ro	
Autorización	Ra	
Limpieza de Pintura Señaléticas borrado		
Lavado A Vapor		
Lavado Con Agua		
Borrado		

Advertencias De Peligro (Incluye Instalación Y Provisión)		
Geométricas	Pg	
Física	Pf	
Intersecciones	Pi	
Operativas	Po	
Especiales	Pe	
Mobiliario Urbano (Incluye Instalación Y Provisión)		
Tachas		
Tachas Solares		
Zebra Safe		
Elementos De Canalización (Incluye Instalación Y Provisión)		
Vallas Peatonales		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
LICITACIONES .

PROPUESTA PÚBLICA

SUMISTRO DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024

Instalación, Construcción		
Poste Omega Negro 3 mt 2mm		
Poste Omega Galvanizado 3 mt 2,5 mm		
Poste Omega Negro 3,5 mt 2mm		
Poste Omega Galvanizado 3,5 mt 2,5 mm		
Poste 50x50 Negro 3,5 mt 3mm		
Poste 50x50 Negro 3 mt 2mm		
Dado Fundación para Poste 50x50x50 cm		
Defensas Camineras ML		
Sumatoria Valor Total Neto*		$
I.V.A.		$
Sumatoria Valor Total Iva Incluido		$

A) VALOR TOTAL DE LA OFERTA

SERVICIO	VALOR NETO TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
A Servicio de Suministro	$	
* VALOR TOTAL DE LA OFERTA	$	

- *Corresponde al valor a subir en el portal de compras públicas del Estado.*

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En_____, a del mes_____del año_____2024

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 1 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00267/2024

ANT.: EXPEDIENTE N°19865

MAT.: DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO PARA "Suministro de Demarcación, Señales y Mobiliario para la Seguridad vial en los entornos de los establecimientos educacionales municipales y jardines VTFde la comuna de Cerrillos 2024"

A: JOSE PEREZ MUNITA
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Guillermo Vergara Orellana, director de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que 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 A **Suministro de Demarcación, Señales y Mobiliario para la Seguridad vial en los entornos de los establecimientos educacionales municipales y jardines VTFde la comuna de Cerrillos 2024** , según lo solicitado en **MEMORANDUM Nº 701-00005/2024**, del departamento DE **PERMISOS DE CIRCULACION ,** dependiente de **DIRECCION DE TRANSITO**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-08-006-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO	$31.000.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director

Secretaria De Planificación Comunal

uvm

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 9 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00313/2024

ANT.: EXPEDIENTE 19865

MAT.: REMITE ANTECEDENTES LICITACIÓN "SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024"

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

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

De mi consideración:

Adjunto remito a Ud., para su revisión la propuesta de licitación denominada **"SUMINISTRO DE DEMARCACIÓN, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024"** , en caso de observaciones 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:

-Borrador Decreto, Bases Administrativas Generales y Formatos en digital
- Especificaciones Técnicas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- Solicitud de Pedido.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipalidad de Cerrillos

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

SEF

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BORRADOR DECRETO - BAG - FORMATOS	Digital	Ver		
ESPECIFICCIONES TECNICAS	Digital	Ver		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	Digital	Ver		
SOLICITUD DE PEDIDO	Digital	Ver		

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, sábado, 10 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00113/2024

ANT.: Memorándum N°600-00313/2024
Expediente N°19.865/2023

MAT.: Revisión Bases de Licitación "SUMINISTRO DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024"

A: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) 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 DE DEMARCACION, SEÑALES Y MOBILIARIO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN LOS ENTORNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y JARDINES VTF DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024"**,esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el borrador del Decreto Exento, verificar ID de la propuesta.
- En el punto **1.1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**, se sugiere:

- En cuanto el ítems "consultas y respuestas", establecer la hora.
- Verificar plazo establecido, de acuerdo a lo señalado en el artículo 25 del Decreto 250 y el punto 11 de las BAG.

- En el punto **1.7. PLAZO DE SERVICIO**, verificar si éste es concordante con lo establecido en las EETT, en caso de haber señalado uno determinado.
- En el punto **4. VALIDEZ DE LA OFERTA**, se sugiere agregar en el segundo párrafo, seguido de la palabra B.A.G., la frase: "especificaciones técnicas".
- En el punto **6 COMISIÓN DE EVALUACIÓN**, se recomienda:

- Indicar en un párrafo que la Comisión Evaluadora, no podrá estar afecta a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley 19.886, de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública.

- En el punto **8.2. OFERTA TECNICA**, establecer el orden de los subfactores de acuerdo a la tabla de evaluación.
- En el punto **8.2.3. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR**, al final del primer párrafo, agregar la frase "y al Formato N°6".
- En el punto **8.5. INFORME DE EVALUACIÓN**, se sugiere hacerlo concordante con lo indicado en el punto 4.2.11 del Decreto Exento 202/1984/2023.

- En el punto **9 ADJUDICACION**,
  - Suprimir el segundo párrafo, conforme al monto de la propuesta, esta NO debería someterse al acuerdo de Concejo Municipal.
  - Al referirse a la readjudicación contemplar causal pertinente a la Orden de Comprar.
- En el punto **10.3, AUMENTO DE GARANTÍA**, establecer dicha garantía como un "aumento", de acuerdo al artículo 42 del Decreto 250.
- En el punto **11 CONTRATO** verificar, de acuerdo a las EE.TT. y lo prescrito en el artículo 63 del Decreto 250, que se trate de un servicio estándar de simple y objetiva especificación.
- En el punto **11.2 AUMENTO O DISMINUCIÓN**, al referirse a la firma de modificación de contrato, indicar que la no concurrencia es motivo de multa, según lo señalado en el punto 17.2.
- En el punto **13 OBLIGACIONES DEL ITS**, incluir "Las demás que contemplen las Bases de la presente propuesta".
- En el punto **15 LIBRO DE SERVICIO**, en el último párrafo, verificar si toda las causales mencionadas están contempladas en el punto 17.2 de las BAG
- En el punto **17.2 MULTAS**, corregir causales que se repiten.
- En el punto **17.3 TERMINO ANTICIPADO**, corregir causal que se repiten
- En el punto **19 MODALIDAD DE PAGO**,
  - Indicar que el pago, se efectúa, conforme a los requerimiento del servicio, de acuerdo al punto 12 de las BAG
  - En los requisitos copulativos para proceder al pago, indicar al finalizar el primer punto "previa aprobación de la solicitud de pago."
  - Verificar si la documentación solicitada en las letras a) b) c) d) e) es respecto a la subcontratación, debido a que no se especifica.
- En el punto **22 RESPONSABILIDAD**, segundo párrafo, luego del primer punto seguido corregir e indicar la ejecución del "servicio".
- Verificar si la contratación se perfeccionara por **Orden de Compra o Escritura**, y corregir en lo pertinentes las BAG.
- 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.
- Respecto a las "Licitaciones de Demarcaciones", y en virtud al corto plazo transcurrido entre una y otra, tener presente lo dispuesto en el Articulo 13 del Decreto 250, el que prohíbe la fragmentación, al establecer que: "La Administración no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación".

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

Rvb

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE TRANSITO