Cerrillos

000614

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

Cerrillos, 23 ABR 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 Nº 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos Nº 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 elaboradas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum Nº 1000/0260/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/0783/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600/0968/2024

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 **"LUMINARIAS CON WIFI", ID 324-81-LQ24** 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, **"LUMINARIAS CON WIFI", ID 324-81-LQ24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

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 Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"LUMINARIAS CON WIFI",** los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos y demás documentos que contiene esta propuesta.

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

1.2. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Publicación	Hasta 3 días hábiles siguientes a la total de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno	Será de carácter **NO OBLIGATORIA**, El oferente que se presente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario o cronograma que se indica en el portal.
Consultas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta 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 Nº120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. 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 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
	En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

El proyecto tiene como objetivo la Instalación de Luminarias Corona Con punto de acceso WIFI.

El proyecto interviene 8 lugares con necesidad de mayor iluminación. Cada poste de 15 metros de altura tendrá 6 luminarias, y un punto de conexión a internet.

Esta licitación tendrá una adjudicación simple, es decir a un solo oferente, la modalidad de contratación será a suma alzada sin reajuste, intereses ni anticipos.

1.4. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$150.000.000.- (Ciento cincuenta millones de pesos) IVA incluido**. Los fondos se encuentran disponibles en la cuenta Nº 215-31-02-004-179-000, del presupuesto municipal.

1.5. DEFINICIONES

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

1.6. 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 N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de ofertar, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - 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.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

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 N°19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Decreto N°66 de Ministerio de Economía y su reglamento; Decreto N°08 de Ministerio de Energía y su reglamento; Decreto N°946 de Ministerio del Interior; Ley Nº20.238; la ley orgánica constitucional N°18.695; Ley Nº19.300 y D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **75 días máximos corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1.10. PUBLICACIÓN

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

1.11. VISITA A TERRENO

Será de carácter **No Obligatoria**, el oferente deberá registrarse en el Libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Una vez registrados en el libro continuarán la visita en el lugar indicado por el o la encargada de la visita a terreno, por lo que los oferentes deberán contar con **movilización propia**.

La visita a terreno es la instancia ofrecida para conocer, revisar y medir parámetros generales del proyecto licitado.

1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe el Director, o quien subrogue la **Dirección de Obras Municipales**, su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

1.13. PACTO DE INTEGRIDAD

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Itinerario.
- Aclaración a las bases si las hubiese
- Modificaciones a las bases si las hubiese.
- Planos.
- 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 modificarlas mediante 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, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal MercadoPúblico 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. **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

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

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

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
c) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a los sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de licitación.

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

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

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

5.1.7. 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 caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

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

5.2. OFERTA TÉCNICA

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

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", 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"** en proyectos de obras similares para efectos del presente criterio de evaluación las siguientes: a) Obras de construcción de edificios públicos de clase equipamiento, Obras de alumbrado público, obras de montaje eléctrico etc.), en el periodo contado **desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, 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.

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

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes de las obras, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto del contrato.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras Municipales o el Departamento competente de los Servicios Públicos a cargo de la recepción del proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los certificados del mandante deben indicar nombre, firmas y timbres correspondiente. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

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 lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

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

5.2.4. Identificación del Jefe o Supervisor de Obra (profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura), acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional y adjuntando Currículum vitae correspondiente. **(FORMATO N°7).**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valores NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán incluir el detalle **en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, de no coincidir la oferta ingresada en el comprobante de "Oferta" con lo indicado en el formato solicitado en el presente punto, su propuesta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del proyecto materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

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 la municipalidad deberá rechazar su oferta.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

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

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, 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 N°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 afectos a las prohibiciones establecidas en el capitulo VII de la Ley 19.886, de la probidad administrativa y transparencia en la 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.
- De ser solicitada 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 (cuando sea requerida), luego con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica	60
TÉCNICO	35%	Experiencia del Oferente	25
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Cumplimiento de Requisitos Formales	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 60% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 60$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 35% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **25%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos ejecutados (FORMATO N°5), conforme a lo que se indica en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Proyectos Ejecutados	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
9 o más proyectos ejecutados	100	25%	25
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		20
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		15
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		10
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°6)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Descripción	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa 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
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Experiencia del Oferente.
3) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
4) Comportamiento Contractual.
5) Cumplimiento de Requisitos Formales.

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 y el punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
b) Los 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.
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) La designación expresa del proveedor o de los proveedores que se propone adjudicar, indicándose los puntajes finales de los oferentes.
g) 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.
h) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El informe de evaluación se adjuntará a un memorándum emanado desde la unidad técnica requirente dirigido a la Sra. alcaldesa, quien deberán adoptar la decisión final a través de un decreto exento fundado.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones 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 será a un solo oferente.**

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

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

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados. En estos casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE 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 **$600.000 (seis cientos 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 Publica: "LUMINARIAS CON WIFI", ID 324-81-LQ24**. Si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros deberá adjuntarse una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal. Será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

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

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

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

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

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

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

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra.

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

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez 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, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 7 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica, los

datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, 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:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: **"LUMINARIAS CON WIFI", ID 324-81-LQ24.**

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (60) 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(a) Técnico(a).
- 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.
- U otras que contemplan las bases.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

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

Una vez finalizada la obra y aceptada la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá hacer entrega al Inspector(a) Técnico(a) la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción provisoria de la obra y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor del contrato en

moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **seis (6) meses corridos desde la entrega de recepción provisoria**.

Esta garantía se caucionará mediante una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de seguros de garantía u otros instrumentos financieros de la misma naturaleza que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: **"LUMINARIAS CON WIFI", ID 324-81-LQ24.**

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La devolución de la garantía será tramitada por el Inspector(a) Técnico(a), una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

10.4. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta aceptada **sea menor al 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.

Este aumento de garantía 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 30 (treinta) días corridos adicionales al plazo de término del contrato. Esta garantía se presentará al Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

11. CONTRATO

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

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales

c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá readjudicar.

El contrato será reducido a **escritura privada**, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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

Si el contratista ejecuta un proyecto distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(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 Párrafo 5, articulo 92 "causales" del 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). El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

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 Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva del Contrato por parte de la Comisión Receptora y notificada por parte del 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. DE LA OBRA

Posterior al decreto que aprueba el contrato, se iniciará la obra al día siguiente de la entrega del terreno, la cual quedará registrada en el libro de obra.

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

12.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

En caso que el Inspector(a) Técnico(a), Unidad Técnica o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo.

Los materiales y equipos deberán ser los solicitados en las especificaciones técnica. Se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

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

12.2. DE LAS CUBICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

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

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Verificar, supervisar y controlarla ejecución dela obra, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
c) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
d) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
f) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

g) Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad de la obra y verificar el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector(a) Técnico(a) deberá devolver la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra.
h) Visar los estados de pagos.
i) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté desarrollando.
j) El Inspector(a) Técnico(a) previo a su uso, aprobará la cantidad y calidad de los materiales e insumos de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas.
k) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
l) De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.
m) Debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte de la obra, en caso de ser requeridas a futuro.
n) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes a terceros.
o) 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.
p) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q) De requerirse, realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
r) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
s) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta. (Termino anticipado)
d) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
e) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el inspector Técnico.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos a la obra licitada, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
i) Dar todas las facilidades que la U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
j) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
k) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
l) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
m) Remitir factura posterior al V°B° del estado de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
n) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
o) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 dependencias.
p) Las demás que se contemplan en estas Bases y la normativa que rige la materia.

15. LIBRO DE OBRAS

Se llevará un Libro de obras, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo de la obra, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la obra, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

La inexistencia del Libro de Obras, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar es una infracción a la Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC), en su artículo 1.3.1., en relación con el artículo 1.3.2 N°10, establece que dichas infracciones, quedaran sujetas a las disposiciones y multas previstas en el capítulo IV del Título I, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

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

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo con el Inspector(a) Técnico(a). Deberá ser ubicable en durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a) cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos: Profesional o técnico nivel superior (del área de la construcción y/o arquitectura), Copia simple del certificado de título o Título profesional y Currículum vitae correspondiente.

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

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.

2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). 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(s), 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 administrativo que dispone del cobro de la misma, la multa será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante cara certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

17.1. MULTAS

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

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 3 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

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

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

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

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

f) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada 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 1 U.T.M. por día de atraso.

h) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.

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

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

k) En caso de ausencia de jefe de obra y no contar con el reemplazo correspondiente en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

l) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

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

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

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

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

q) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.

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

s) Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como término anticipado del contrato. Se aplicará una multa equivalente a 1.5 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

t) Por no reemplazar los productos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, en el plazo establecido por el I.T. Se aplicará una multa equivalente a 0.5 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

u) Por atraso en subsanar las observaciones presentadas en el "Acta de Recepción Provisoria de la Obra". Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

v) Por no concurrir a la firma en caso de ampliación de contrato si corresponde, en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica. Se aplicará una multa equivalente a 0.5 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato.

Lo anterior no aplica 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 de la obra.

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.

17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo 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 la obra en la fecha fijada en los documentos del proyecto 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 "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
l) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante:

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
  - La aplicación de cuatro (4) multas en el mes.
- **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 proyecto.
  - La negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometida con su oferta.
  - El incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
  - 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.

Cuando se termina antes el contrato o se disminuye, el organismo del Estado solo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí se podrá eximir del pago de multas, cuando éste haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuera mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) 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. RECEPCIONES

Las recepciones serán realizadas por la Comisión Receptora, compuesta por: Profesional de la Unidad requirente, Director, o quien subrogue la Dirección de Obras Municipales y el Inspector(a) Técnico(a) del contrato.

19.1. RECEPCIÓN CONFORME DE LA OBRA

Una vez terminada las obras, el contratista deberá solicitar por medio del Libro de Obras al municipio la recepción de la obra, la cual debe acompañar de un oficio que contenga los siguientes documentos en original con dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.

Los documentos son:

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

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

3. Certificados de servicios externos en este caso Certificación T2

Una vez que el contratista solicite la recepción de la obra, se constituirá en terreno la Comisión Receptora designada para tales efectos, la comisión aceptará o rechazara la recepción. Si de la inspección de obra que haga la Comisión Receptora concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y fijará un plazo prudencial, exento de multas, para que el contratista ejecute a sus costos los trabajos o reparaciones que la Comisión determine. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector(a) Técnico(a).

Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de que la Comisión Receptora no presente observaciones, el Inspector(a) Técnico(a) extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Conforme de la Obra" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" y paralelamente gestionará la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", registrando los hechos en el libro de obra.

20. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en estados de pago mensuales, por avance de las obras efectivamente realizadas, registradas en el libro de obra, recibidas conforme por el Inspector(a) Técnico(a), según los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO** y hasta el 90% del valor total del monto contratado, el saldo restante se entrega contra completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con el "Acta de Recepción Conforme de la obra" emitida por la Dirección de Obras de la Municipales. Lo anterior siempre y cuando la Ley de Presupuestos del sector Público del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

Los estados de pago llevarán la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Una vez que culmine un período mensual, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago. La aprobación o rechazo que se haga de la solicitud de pago, la cual se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector(a) Técnico(a).

Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a), además los montos por concepto de multas serán manejados por el municipio, en cuentas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos e informada a la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso a dicha(s) cuenta(s) en su oportunidad.

En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación y/o recepción conforme del mes correspondiente.

Además, el Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

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

La Municipalidad está obligada a pagar por el proyecto licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, por el grado de avance en la ejecución de la obra, a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar al Estado de Pago.
- 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 será **a suma alzada,** sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe según se establece en este mismo punto.

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

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Municipio.

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución de la 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 ejecución del proyecto.

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

21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

22. 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.

23. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la 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 de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución de la obra.

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

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.

24. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

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__

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

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

e) Por lo expuesto autorizo a la 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 de la obra.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

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__

000614

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

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

"LUMINARIAS CON WIFI"

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Obra Realizada	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

(Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente de las BAG)

Notas:

1. Deberán indicar claramente cantidades de trabajos realizados.
2. Los documentos no podrán estar enmendados. Esto último faculta al municipio para no considerar dicho documento.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000614 /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

FORMATO N.º 6

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000614

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

FORMATO N.º 7
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DE LA OBRA EN TERRENO OFERTADO	
Cargo	**Nombre y Apellidos**
Supervisor de la Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

***Deberá adjuntar CV, Certificado de Titulo o Titulo, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.2.4**

PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN	_____ días.

IMPORTANTE: Plazo debe señalarse en días enteros y corridos, conforme a lo indicado en el punto "PLAZO DE EJECUCIÓN" de las BAG.

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

000614

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS CON WIFI"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO*
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO*
$

***Debe señalarse de acuerdo a lo establecido en el punto "EVALUACIÓN ECONÓMICA" de las BAG.**

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

INSTALACIÓN LUMINARIAS TIPO CORONA WIFI

Mandante : Municipalidad de Cerrillos
Obra : Instalación luminarias tipo Corona con Wifi
Comuna : Cerrillos
Fecha : 14-03-2024

ITE		Unidad	Cantidad		Precio Total
1.	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	Limpieza terreno total por sector	gl	8	$	$
1.2	Instalación de Faenas total por sector	gl	8	$	$
1.3	Letrero de obra	uni	1	$	$
1.4	Cierres Provisorios	ml	800	$	$
				Total Partida 1	$
2.	OBRA GRUESA				
2.1	EXCAVACIONES				
2.1.1	Excavaciones1,0 x 1,0 x 1,0m	m3	8	$	$
2.1.2	Demoliciones	m3	8	$	$
2.1.3	Retiro de escombros y transporte a botadero autorizado	m3	48	$	$
2.2	FUNDACIONES				
2.2.1	Emplantillado G5	m3	1,83	$	$
2.2.2	Enfierradura	Kg	800	$	$
2.2.3	Pernos de anclaje tipo J integrados a jaula de anclaje	uni	32	$	$
2.2.4	Hormigón G30 R7	m3	8	$	$
				Total Partida 2	$
3.	OBRAS LUMINARIAS				
3.1	INSTALACION ELECTRICA				
3.1.1	Empalmes eléctricos monofásicos A-6 4KW	uni	8	$	$
3.1.2	Tableros eléctricos TDA	uni	8	$	$
3.2	CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA Y RED ELÉCTRICA				
3.2.1	Ducto PVC Sch 40 32mm	ml	240	$	$
3.2.2	Ducto PVC Sch 40 50mm	ml	240	$	$
3.2.3	Conductor RZ1-K de 4mm²	ml	800	$	$
3.3	LUMINARIAS				
3.3.1	Proyectores de área con tecnología LED	uni	48	$	$
3.3.2	Provisión e instalación postes cónicos galvanizados con corona para 6 proyectores	uni	8	$	$
3.3.3	Provisión e instalación perfiles antivandalicos	uni	8	$	$
3.4	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA				
3.4.1	Malla a tierra 2x2m 1 cruce	uni	8	$	$
3.4.2	Protección eléctrica	uni	8	$	$
3.4.3	Barra copperweld para poste	uni	8	$	$
3.4.4	Punto de Acceso Wifi	uni	8	$	$
				Total Partida 3	$
4.	OTROS				
4.1	Limpieza General	gl	1	$	$
				Total Partida 4	$

		NETO $
	10,00%	Gastos Generales: $
	15,00%	Utilidad: $
		SUBTOTAL $
JUAN AGUILERA	19,00%	IVA: $
Ingeniero Eléctrico		
Área de Proyectos		**TOTAL** $

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GZJ/sef

Distribución:

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : **Instalación de Luminarias tipo Corona**

DIRECCIÓN : **Divino Maestro & Caletera Américo Vespucio**
33°30'16.8"S 70°43'45.6"W
Plaza Huelén 33°29'38.2"S 70°43'23.8"W
Av. Lo Errázuriz & Peulla 33°29'43.8"S 70°43'18.4"W
Av. Los Cerrillos & Comercio 33°29'34.5"S 70°42'44.6"W
Plaza Los Vencedores 33°29'15.6"S 70°43'44.8"W
Plaza Brasil 33°29'10.5"S 70°43'44.0"W
Población Cardenal Raúl Silva Henríquez
33°28'49.3"S 70°43'17.9"W
Población Cardenal Raúl Silva Henríquez
33°28'44.9"S 70°43'03.8"W

ENCARGAD : **Juan Aguilera Córdova**

PROPIETARIO : **Municipal y BNUP**

FECHA : **25/03/2024**

INTRODUCCIÓN

Debido a la falta de iluminación en distintos puntos de la comuna, se produce una sensación de inseguridad, es por esto por lo que mediante este proyecto se busca corregir esta situación.

GENERALIDADES.

A través de la presente convocatoria se busca disponer de la información necesaria para la definición de soluciones que permitan incrementar la seguridad efectiva y percibida, a través localizar un proyecto de persuasión y disuasión, por

medio de la instalación de 8 postes de 15 metros tipo corona, cada uno con 6 proyectores de 300 Watts, como mínimo.
La propuesta debe integrar en su estructura soluciones y dispositivos que contengan, en su funcionamiento conjunto, la capacidad de, simultáneamente, persuadir elevando la sensación de presencia municipal y pública a los habitantes y la población flotante de la comuna y una capacidad disuasiva que permita la detección de ilícitos e incivilidades, que generen alertas y capacidad de reacción pronta y faciliten la detención y la posterior sanción de aquellos que transgreden las normas sociales y afectan la tranquilidad de la comunidad.

Esto considera como mínimo que la instalación de luminarias provea un radio de iluminación de al menos 250m en su extensión máxima (125 como radio desde la columna de la torre), permitiendo visibilidad y cautelando el derecho al descanso de quienes viven en el entorno.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos del proyecto que fundamentan la presente y que determinan las prioridades para la evaluación de las propuestas se relacionan con:

Se debe disponer de un estudio solvente que fundamente decisiones de localización y la selección final de la forma de resolver el diseño de equipamiento y funcionalidad considerando tráfico de personas y vehículos de distinto tipo; presencia de riesgo real o potencial a la seguridad de las personas y las cosas, visibilidad, entre otros factores pertinentes para lograr los efectos esperados, en particular de persuasión y disuasión.

Se espera disponer de la capacidad de lograr una iluminación apropiada, reduciendo e idealmente eliminando las zonas oscuras que faciliten el ocultamiento de ilícitos e incivilidades y que a su vez permitan compatibilizar ello con el desarrollo de actividades de descanso y reparación de las personas. Idealmente debe poder usarse la iluminación como un elemento disuasivo de delitos e incivilidades en proceso.

Cada uno de los componentes incorporados debe considerar su funcionamiento integrado con los otros con el propósito de elevar el efecto disuasivo. Su confección debe ser con materiales de la más alta calidad y su instalación propuesta, seguir estrictamente las indicaciones de su fabricante.

Se debe proporcionar certeza de la continuidad del funcionamiento del sistema articulado de torre y dispositivos, tanto ante situaciones medioambientales como ante comportamientos intencionales que buscan intervenir el servicio, alterarlo o usar la información que allí se genere con propósitos particulares no autorizados por las autoridades municipales.

Es preciso que se conciba el comportamiento del sistema, articulado con la capacidad de reacción de los equipos de seguridad municipal y carabineros, cuando dicha conexión sea posible. La capacidad disuasiva será la combinación de la capacidad de detección; la capacidad de generar una respuesta in situ a través de los dispositivos y la capacidad de apoyar la movilización de equipos de respuesta, en oportunidad, combinando efectos visuales y auditivos disuasivos, previo y durante la llegada y presencia de funcionarios de seguridad.

Se buscan respuestas que permitan mejorar un equilibrio entre actividades centralizadas frente a la gestión de seguridad y el disponer del máximo de equipos distribuidos, con capacidad de llegada pronta a los lugares de alarma informados.

En el ámbito de la persuasión, resulta necesario disponer de formas en que la presencia de la información y comunicación municipal eleven la sensación de acompañamiento, con su correlato de sensación de seguridad. Para ello resulta necesario disponer de canales que permitan hacer llegar mensajes a quienes transitan o viven en el entorno que pueden combinar: a) reafirmación de estar en un ambiente protegido con b) información útil de lo que ocurre a nivel comunal, de modo expedito y accesible para su emisión desde las propias instalaciones municipales.

Como parte de la experiencia de acercamiento y seguridad, se debe proveer acceso gratuito a internet a un número mínimo de 60 personas simultáneas por torre, con identificación de usuario y dispositivo para rotar el acceso con una velocidad adecuada.
La oferta debe ser costo/efectiva y proporcionar oportunidad de rebajar el costo operacional. El diseño debe considerar bajar las exigencias de equipamiento adicional para la mantención, facilitando la accesibilidad y reduciendo los tiempos de respuesta. Aquellos elementos situados sobre 12 metros deben disponer de mecanismos efectivos para acercarlos a posiciones accesibles para su mantención

cuando esto se requiera. Debe considerar elementos disuasivos de la anidación de aves y su estacionamiento en las instalaciones.

APLICACIÓN.

Las presente especificaciones técnicas, desde ahora ET, son de aplicación obligatoria en todas sus partes. Las obras en referencia se ejecutarán en conformidad con toda la legislación y reglamentos de construcción y urbanización y las presentes especificaciones que el Contratista deberá cumplir en todos sus capítulos. La materialidad de los postes y sus fundaciones, deben cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas, las que el contratista deberá respetar en todos sus enunciados.

Se da por entendido que el contratista está en conocimiento de todas las normas y disposiciones legales aplicables, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo modificarla o rehacerla de ser solicitada dentro del período de la ejecución de las obras o de la garantía de ellas, de acuerdo con las indicaciones del Inspección Técnica de Obra (ITO) de la obra. Las empresas que participen en la licitación y la que se lo adjudique deberán presentar todos los documentos y estudios que exige la Normativa Vigente por parte de la Superintendencia de Electricidad y Combustible y el Ministerio de Energía.

INTEPRETACIÓN Y ACATAMIENTO DE PLANOS.

La propuesta debe proveer el proyecto de arquitectura y la planimetría de detalle y especificaciones técnicas explicitando la forma en que se atiende al objetivo planteado. Estos elementos podrán ser objeto de un acuerdo operativo previo a la suscripción del contrato con la propuesta seleccionada.

Las ET, Planos de Arquitectura, y detalles acordados (cuando sea necesario) forman un todo complementario, por ello, todos los detalles que aparezcan en los planos y que no se mencionen en las ET, así como los mencionados y que no aparezcan en los planos, serán interpretados formando parte del proyecto. Su ausencia no constituirá entonces precedente para el cobro de obras extraordinarias.

En caso de divergencias entre planos de diversa escala, prima el plano de detalle.

En caso de divergencia entre el dibujo y la cota anotada, prevalece la cota. Las dudas de interpretación o discrepancias de cualquier índole serán presentadas al Arquitecto Proyectista para su resolución.

CALIDAD DE LOS MATERIALES.

La totalidad de los materiales especificados se entienden que son de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas y colocados estrictamente de acuerdo con las indicaciones de fábrica, en lo que no se contraponga con las especificaciones particulares acordadas para el ítem correspondiente. Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad del trabajo, bajo la responsabilidad total de este.

La ITO podrá rechazar todo material que a su juicio no corresponda a lo especificado. Podrá además solicitar al Contratista la certificación de calidad de los materiales a colocar en obra, así como solicitar análisis y ensayos de materiales con cargo al Contratista, a los organismos de control establecidos.

Cualquier solicitud de sustitución procedente de los contratistas deberá ser consultada con la ITO o con el Arquitecto municipal responsable. Cuando la ITO lo estime conveniente se exigirá el estudio de costos comparativos.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Las obras materia del contrato comprenderán la construcción total del proyecto. El Contratista suministrará la mano de obra, sus correspondientes leyes sociales, la aprobación de los planos de instalaciones, los materiales y elementos de trabajo, así como la recepción de las instalaciones, la recepción municipal y la coordinación de las diferentes partidas de la obra.
Podrá utilizar subcontratistas debidamente calificados, acreditando competencia profesional con documentos probatorios y aprobados por la ITO. No habrá ninguna relación de contrato entre el subcontratista y el mandante, salvo en aquellos casos en que se contraten directamente.

INSPECCIÓN Y CONTROL

El control de la obra estará a cargo de los profesionales que se designen para efectuar la Inspección Técnica de Obra (ITO) y todas las instrucciones por ellos impartidas, deberán ser cumplidas estrictamente y a cabalidad.

Todas las instrucciones se darán por escrito y se dejará constancia en el Libro de Inspección de Obras, que deberá mantener el Contratista para estos efectos en la obra (Manifold). En caso de que dichas instrucciones signifiquen alteraciones de la

obra con respecto a lo especificado o diseñado originalmente, se deberá consultar previamente al Arquitecto Proyectista municipal responsable y el Contratista deberá presentar un presupuesto detallado ya sea por aumento o disminución de obras antes de proceder a la ejecución de ellas. Deberá esperar la ratificación por escrito de parte de la ITO. de la obra para poder realizar la modificación.

LEYES, ORDENANZAS, SEGUROS Y DERECHOS

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas y reglamentos fiscales y municipales, y será el responsable de los gastos que corresponda realizar por concepto de impuestos, imposiciones, accidentes, seguros de incendio y daños a terceros.

DAÑOS A LA PROPIEDAD

Cada Subcontratista o en su defecto el Contratista general deberá a sus propias expensas reparar cualquier daño a la propiedad de otras personas, o de la misma empresa y responderá a la conservación de las calles y vías públicas o privadas que puedan resultar afectadas por sus operaciones.

VISITA AL TERRENO

Para el estudio de la propuesta se subirá en la licitación un set fotográfico con la ubicación potencial de estas, para informarse referencialmente de la magnitud de los trabajos a ejecutar. Es decir, la visita a terreno NO será de carácter obligatoria y en caso de que el contratista quiera visitarlas será voluntario.

Luego de la selección definitiva de locación de los postes se procederá a generar un ajuste de la partida instalación de faena y medidas de paliación y compensación si fuera pertinente, dadas las características de los emplazamientos.

DERECHOS LABORALES

Será de única responsabilidad del Contratista el estricto cumplimiento de los requisitos legales, para dar cumplimiento a todos los beneficios y derechos laborales establecidos por la ley o convenios de carácter colectivo.

GASTOS GENERALES

Además de los rubros que considere necesarios, el Contratista deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta, los que a continuación se señalan y además todo otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases administrativas o de las presentes ET.

Gastos de Garantías: Los gastos que originen de la obtención de la Boleta o Pólizas de Garantía del contrato y Boletas o Pólizas de Garantía por cualquier tipo de concepto, será de cuenta del Contratista.

Gastos de Contrato: La cancelación de los derechos notariales, impuestos y estampillas correspondientes a la protocolización del Contrato serán de cuenta del Contratista.

Póliza de Seguros Contra Incendios y Daños a Terceros: El Contratista deberá presentar póliza de seguros contra incendio y daños a terceros junto con el primer Estado de Pago y deberá mantenerlo vigente mientras dure el Contrato. Los gastos que originen serán de su cuenta y su monto, lo cual se establecerá en las Bases Administrativas.

ENERGÍA Y SERVICIOS

El Contratista consultará las instalaciones provisorias de agua potable, alcantarillado de aguas servidas y energía eléctrica adecuadas para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra.

El Contratista, cuando se requiera, deberá solicitar los empalmes provisorios a las empresas de servicios correspondientes. Será de su cargo los consumos durante el transcurso de la obra, si en su plan de obras fuera necesaria dicha provisión.

PERMISOS

Los oferentes deberán cotizar el costo que demanden los permisos y planos de explotación de las obras, así como de instalaciones eléctricas y sanitarias.

El Contratista deberá solicitar a las autoridades respectivas los permisos y autorizaciones correspondientes, cuando las obras que ejecuta comprometan la propiedad pública o privada. Los gastos que se originen por permisos o autorizaciones y los que se produzcan por daño a la propiedad pública y privada, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien reparará los desperfectos a entera satisfacción del propietario. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales y aprobaciones correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten, las que deberán proporcionarse a la ITO, antes de la Recepción Final de las obras.

Se consultan, entre otros, la solicitud de los siguientes permisos y certificados:

I. Comprobante de recepción de escombros en botadero autorizado.
II. Factibilidad eléctrica.

Por último, será responsabilidad del contratista considerar los plazos de tramitación de los distintos documentos, evitando retrasos en la entrega final de los trabajos.

COORDINACIÓN DE ENTREGA DE LA OBRA PARA FINES COMUNICACIONALES

Una vez instalado cada poste el Contratista entregará información para la inauguración para ir prendiéndolos junto con autoridades y comunidad de los sectores, por lo que deberá disponer de representantes del Contratista por cada actividad programada.

TRÁMITES ELÉCTRICOS

Será responsabilidad del contratista la tramitación del TE2 ante la SEC mediante un instalador SEC clase A o B.

Será responsabilidad del contratista la confección de los planos As Built posteriormente a la inscripción del TE2 ante la SEC. Se deben generar las suficientes copias de TE2 y planos como para que sean entregadas una copia a la SEC, una para la empresa de distribución eléctrica, una a la Municipalidad, una al I.T.O. y otra para el instalador.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1 Limpieza terreno total por sector

El Contratista recibirá el terreno en el estado en que se encuentre y será de su cuenta la ejecución de las demoliciones, desmalezada y limpieza general, previamente a la iniciación de cualquier actividad de la construcción. Estos factores estarán considerados en el estudio previo de selección de lugar y harán parte de los criterios de selección de lugar. En caso de que existan árboles, juegos infantiles u otro mobiliario urbano que interfiera con el trazado de las obras, se deberá realizar el retiro, cambio de ubicación o traslado a botadero autorizado si merite la disposición en un botadero, de acuerdo con las indicaciones del ITO.

1.2 Letrero de Obras

Previo al inicio de obras se coordinará con el ITO, la Unidad Técnica (SECPLAN) y Comunicaciones del Municipio el diseño del letrero de obra, así como el contenido, la gráfica y diseño de este, que será entregado por el equipo comunicacional de la municipalidad, para la provisión e instalación por parte del Contratista. Será ubicado enfrentando la calle o en el sitio de la intervención, colocado a una altura adecuada que permita su lectura desde el exterior, con los refuerzos necesarios para su estabilidad. El contratista será responsable que el letrero de obra se encuentre en buen estado hasta la recepción definitiva de obras.

El letrero posee las siguientes características:

I. Largo: 5 metros
II. Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente
III. Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde; para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Municipio.
IV. Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
V. Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
VI. Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno.
VII. Tipografía Slogan: Formata condensed.
VIII. Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en altas a 10centimetros, bajas 7 centímetros.
IX. Tipografía descripción: Formata condensed.

1.3 Instalación de Faena

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra. Debido a que la mayoría de los trabajos serán ejecutados en espacio reducido no será requerimiento tener una instalación de faena por cada punto de trabajo, sin embargo, será de cuenta del contratista la instalación de bodega, recinto para cuidador, vestuario de obreros y talleres, los servicios higiénicos necesarios y suficientes para el personal de acuerdo con el artículo 23 del D.S. N° 594 MINSAL. Todo lo cual deberá quedar ubicado dentro del recinto de la obra.

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra.

1.4 Cierres provisorios

Previo a las obras de construcción, la Empresa Constructora deberá instalar los cierros provisorios en el perímetro de la obra, que aseguren durante el periodo de construcción la debida protección y acceso a las obras. El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con paneles OSB pintados color verde Claro de 2.00m de altura.

Serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones.

En caso de terminar la ejecución de algún sector del proyecto, será responsabilidad del contratista mantener cierres pertinentes para el resguardo de estos trabajos.
Deberá implementar en terreno un conjunto de medidas de gestión del tránsito cuyo objetivo es que el flujo ya sea de peatones, trabajadores o vehículos, según corresponda a través de los bordes de la zona delimitada por la obra sea seguro y expedito, alterando lo menos posible las condiciones normales de circulación, garantizando a su vez la seguridad de estos.

Todas las soluciones anteriormente descritas, deben contar con la aprobación de la I.T.O.

2. OBRA GRUESA

2.1 Excavaciones

2.1.1 Excavaciones 1x1x1m

Toda excavación se hará de acuerdo con los planos de fundaciones y el Acuerdo Operativo correspondientes aprobados y según estas especificaciones. Las faenas de excavación para las fundaciones se efectuarán manual o mecanizada tratando en lo posible de evitar la sobre excavación, los últimos 10cm se deberán excavar manualmente con el objeto de no romper la estructura natural del suelo. Con anterioridad a la colocación de emplantillado, se deberá remover del sello de fundación todo material suelto que pudiera haberse depositado durante las faenas de excavación. En caso de lluvias, antes de continuar con rellenos y

compactación se deberá remover de la superficie todo el lodo superficial, producto del arrastre natural de partículas.

2.1.2 Demoliciones

Se deberá deberán realizar las demoliciones correspondientes de veredas, pavimentos, radieres u otros elementos para la ejecución posterior de las actividades de construcción. Estos sectores están señalados en planimetría.

Todos los escombros generados por esta partida deberán ser acopiados sacos de propileno y retirados de la faena a la brevedad para no generar acumulación en camiones con carga tapada a botaderos autorizados verificado contra recepción de certificado de ingreso visado por la I.T.O. de la obra.

2.1.3 Retiro de escombros y transporte a botadero autorizado

Se retirarán oportunamente todos los materiales y desechos que se encuentren en el terreno y que, además, entorpezcan el desarrollo de las obras. Los escombros deberán ser trasladados a botaderos autorizados, con un camión cerrado y serán de cargo del Contratista todos los gastos que demande el retiro de los escombros incluyendo el botadero. No se puede dejar los escombros en terreno más de los días acordados en el Acuerdo Operativo.

2.2 Fundaciones

2.2.1 Emplantillado G5

En el uso de hormigón, será de grado H-5; R28-50 kg/cm2 o con una dosificación mínima de 170 (kg/cm/m3) de hormigón y con la enfierradura adecuada. En general, tendrá un espesor mínimo de 5cm. según las indicaciones en los planos de detalles de fundaciones.

2.2.2. Enfierradura

La enfierradura será colocada en las ubicaciones y con las dimensiones que se definen en la planimetría acordada. Las medidas se entienden de eje a eje de las barras. Una vez colocada la enfierradura, será inspeccionada en cuanto a diámetro de las barras, longitud, forma, posición, largos de empalmes, ganchos y cantidad, antes de colocar la enfierradura las barras serán limpiadas de herrumbre excesiva, tierra, polvo, grasa, etc. Después de ser colocada, la enfierradura será mantenida en condiciones de limpieza hasta que quede embebida en hormigón.

Las enfierraduras se afianzarán con alambre negro, fierro por medio, para que no se desplace ni se mueva durante el hormigonado, por lo menos durante 4 días de terminada esta faena. No se permitirá afirmar enfierradura sobre piedras sueltas, deberá hacerse sobre tacos de hormigón con alambre para amarrar la enfierradura, o sobre otra clase de apoyo que sea aprobado por la ITO. Las enfierraduras deberán colocarse sobre un emplantillado. En todo caso se separará la armadura del terreno mediante cubos premoldeados de mortero u otro método.

Disposición y colocación de las armaduras:

I. Las barras que han sido dobladas no podrán ser enderezadas o vueltas a doblar.
II. Las armaduras deberán colocarse en la ubicación indicada en planos, debiendo estar exentas de polvo, barro, escamas de oxido, aceites, grasas, pinturas u otras sustancias capaces de reducir la adherencia con el hormigón.
III. La jaula que actúa de anclaje directo para la torre al portar los pernos de fijación, sujetando los pernos en el concreto y hacia la torre, deberá quedar perfectamente centrada respecto de la enfierradura de acuerdo con los planos aportados, en condiciones de garantizar que no se moverá durante la carga de hormigón.
IV. Deberá eliminarse mediante escobillado todo rastro de cemento, mortero u hormigón endurecido, se descartan barras con exceso de oxido.
V. La unión de armaduras será realizará por simple traslapo, de acuerdo con la longitud indicada en los planos o 50 diámetros como mínimo del diámetro mayor a empalmar, no pudiendo en ningún caso ser menor a 40cm.
VI. No se admitirán empalmes en las partes dobladas de las barras.

2.2.3 Pernos de anclaje tipo J integrados a jaula de anclaje

Todos los postes deberán ser anclados al poyo de hormigón mediante 4 pernos tipos J de 3/4" x 800mm de largo. Estos deberán ser hormigonados en la base de modo tal que el anillo superior quede en la superficie de la base de hormigón y los pernos la sobresalgan 150 mm. La jaula debe quedar centrada en la base de hormigón y debidamente nivelada, mediante un instrumento electrónico. El poste será puesto sobre la base, encajando en los pernos sobresalientes, apoyado en tuercas de nivelación y fijado con tuercas dobles. Estos deberán ser torqueados según la fuerza indicada por el fabricante del perno.

2.2.4 Hormigón G30 R7

Será de grado G-30, con una dosificación mínima de 300 (kg/cem/m3) de hormigón, pudiendo requerir una dosificación mayor según sea necesario. Con dimensiones específicamente detalladas en planos de estructuras e irán colocados directamente sobre emplantillado.

Se necesitarán ensayos de hormigón para certificar calidad.

El Contratista informará a la ITO al momento de realizar el hormigonado. Antes de comenzar las faenas se dispondrá de todos los materiales y accesorios para la colocación, manejo y curado del hormigón.

Inmediatamente antes de iniciar la faena deberán presentarse; las excavaciones, moldajes y juntas de hormigonado para que el profesional verifique la remoción de escombros, desechos, suciedad, agua, etc.

El calculista y la ITO dejarán constancia de su autorización para iniciar la faena. En caso de violación a este artículo, la ITO podrá sin derecho a apelación alguna pedir la remoción que estime conveniente con cargo al mandante. Para dichos efectos se solicitará al Contratista cuente como contraparte con un ingeniero calculista para previa revisión y visado de proyecto.

La superficie de terreno natural contra la que se vaya a hormigonar deberá estar limpias y humedecidas antes de proceder con la colocación del hormigón.
La colocación del hormigón debe hacerse sin interrupciones hasta que esté terminado o hasta llegar a zonas en que puedan realizarse juntas de trabajos adecuados.

Se deberá realizar un vibrado de hormigón acucioso y bien definido sobre todo en aquellas zonas con alta densidad de armaduras, de forma de impedir la formación de nidos de piedras, los que se traducen a perdidas de resistencia.

No se permitirá la colocación de hormigones en los siguientes casos:

I. Cuando la temperatura ambiente sea igual o menor a 5°C;
II. En superficie expuesta al sol, cuando la temperatura ambiente sea mayor a 30°C;
III. Cuando el hormigón acuse principio de fraguado o haya sido contaminado con sustancias extrañas y su pérdida de asentamiento sea superior a 3cm.

3. OBRAS LUMINARIAS

3.1 Instalación Eléctrica

En caso de conectar al sistema público de provisión eléctrica con conexión a ENEL vía empalme. Esta especificación comprende la implementación de las obras eléctricas de distribución de alumbrado y los permisos que sean pertinentes realizar para la correcta ejecución. Esto incluye la instalación de equipos de alumbrado, sistemas de puesta a tierra, sistema de protecciones y control.

El suministro deberá incluir todos los elementos, materiales, equipos, tableros y mano de obra necesarios para construir, instalar y dejar en funcionamiento el o los sistemas eléctricos según especificaciones técnicas u otros documentos adjuntos correspondientes al proyecto, así como en normas técnicas generales aplicables.

El contratista deberá hacer la declaración de la instalación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) a través de un instalador eléctrico autorizado por SEC Clase A, cumpliendo con los plazos correspondientes y encargarse de los montos de pagos que esto conlleva.

CÓDIGOS Y NORMAS PARA LA INSTALACIÓN EN GENERAL

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas estipulados en este punto según sea el caso de diseño, de construcción y adquisición de los materiales y equipos y que a su vez garanticen una racional y eficaz utilización de las instalaciones.

Forman parte de estas especificaciones todas las Normas Nacionales e Internacionales que se mencionan a continuación:

I. Guía de Requisitos Mínimos de un Proyecto de Alumbrado Público del Ministerio de Energía, División de Energías Sostenibles de Julio de 2021. https://energia.gob.cl/sites/default/files/20210729_guia_-_requisitos_proyecto_ap.pdf
II. Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
III. Normas del Instituto de Normalización INN.
IV. Pliegos Técnicos normativos RIC de La Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).
V. ILAC es la organización internacional para organismos de acreditación que operan bajo la ISO / IEC 17011 y que participan en la acreditación de organismos de evaluación de conformidad, incluyendo laboratorios de calibración (que utilizan ISO / IEC 17025), laboratorios de ensayos (que

utilizan ISO / IEC 17025), laboratorios clínicos (que utilizan ISO 15189) y organismos de inspección (que utilizan ISO / IEC 17020).

VI. NSEG 15.78 Electricidad de Alumbrado Público de la SEC.
VII. NSEG 9.71de SEC, Alumbrado Público.
VIII. Ordenanza General del Tránsito.
IX. UNE-EN 12193, Iluminación de Instalaciones Deportivas Norma.
X. CIE 136.

Se deben tomar en cuenta disposiciones municipales relacionadas a las materias particulares de instalaciones en recintos públicos o de bienes comunitarios que les corresponden. Para aquellos casos de instalaciones y equipos que no se establecen en las normas chilenas, se deben seguir las especificaciones del proyecto y en ausencia de estas, se podrán hacer referencias a normas NEC (National Electric Code), NEMA (National Electric Manufacturer's Association), IEEE (Institute of Electrical & Electronical Engineers), ANSI (American National Standard Institute).

El instalador responsable, debe ser instalador autorizado de la SEC Clase A.

Las normas del Ministerio de Energía, NCH y SEC primarán sobre el resto de las normas. En la eventualidad de requerimientos diferentes entre el resto de los códigos y/o normas, y cuando comprenda situaciones no contempladas en las normas nacionales, decidirá un inspector eléctrico en adelante o bien el proyectista eléctrico según sea el caso.

CUSTODIA, OPERACIÓN Y MANTENCIÓN DE LAS INSTALACIONES PREVIA A RECEPCIÓN DE LA OBRA.

Una vez construidas y en servicio, pero antes de la Recepción de la Obra, las instalaciones quedarán bajo la custodia y responsabilidad del Contratista, hasta el momento de la Recepción de la Obra. Esta responsabilidad involucra las actividades de mantenimiento y reposición de todos los equipos. Cualquier daño o falla en los equipos, atribuibles a deficiencias de mantenimiento o negligencia en su cuidado, deberá ser subsanado por el Contratista en el más breve plazo posible, a su entero costo, y dentro los plazos adecuados para el término de las faenas contratadas.

MATERIALES Y EQUIPOS.

Con el fin de establecer los niveles de calidad y estilo deseado, los materiales, equipos, aparatos u otros productos se han especificado por características

técnicas, constructivas, modelos, garantías, mantención, ensayos y normativas aplicables, se aprobarán aquellos materiales que sólo cumplan con las especificaciones técnicas y las prestaciones requeridas. El Contratista deberá proporcionar los datos técnicos de los productos cotizados, fichas técnicas de los equipos y elementos, de acuerdo con lo mencionado a los solicitados en las ET, para su Visto Bueno.

Todos los materiales metálicos de instalación y fijación de intemperie, deben ser Aluminio Die-cast (inyectado en molde en caliente para hacerlo resistente a la corrupción), con su debida certificación y ensayos necesarios y deberá ser validado a través de un informe de ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC o acreditado por ILAC, de acuerdo a la "Guía de requisitos mínimos de un proyecto de alumbrado público Ministerio de Energía División de Energías Sostenibles" .

Todas las partidas que conforman este proyecto exigen el uso e instalación de materiales nuevos y sin uso, conforme a lo que se indica en la NCH 4/14. Los materiales no deben ser empleados en condiciones que excedan lo estipulado en su licencia. No se acepta ningún material o equipo que no cumpla esta condición. Se exigirá del Contratista el empleo de todos los materiales y equipos necesarios para la correcta ejecución del proyecto y de las instalaciones descritas, como por ejemplo materiales y equipos necesarios para una óptima faena en el sector, señalética, elementos y equipos de protección para su personal que deban realizarse o emplearse para la ejecución correcta del trabajo contratado. Estos materiales y equipos serán parte integral del Acuerdo Operativo.

El Contratista será la única responsable ante el mandante por lo tanto el único interlocutor. Para este efecto todos los trabajos, los materiales, equipos y accesorios que formarán parte del trabajo de los subcontratos serán de su responsabilidad. Es responsabilidad del Contratista la verificación y correcta cubicación de los materiales y equipos a emplearse en la obra.

No se considera la existencia de mayores obras u obras adicionales y/o obras complementarias. El contratista debe incluir en su estudio la totalidad de las partidas y actividades que el desarrollo de la obra requiere, aunque ellas no se encuentren explícitamente indicadas en este u otros antecedentes complementarios.

3.1.1 Empalmes eléctricos monofásicos

Es responsabilidad del Contratista efectuar todas y cada una de las gestiones necesarias que tiendan a lograr la conexión y puesta en servicio del nuevo sistema de iluminación.

Estará a cargo del contratista las debidas tramitaciones y pagos de las obras previas necesarias para la debida ejecución y puesta en servicio de éste. Por condición Municipal los empalmes contratados estarán bajo la condición tarifaría "BT1". El Contratista debe dejar el empalme eléctrico instalado y operativo antes de terminar la obra.

Para la instalación del empalme y equipo de medida, se emplazará un gabinete metálico con puerta y con tapa cubre equipos, tipo AM 1105 de medidas 500x600x200 mm aproximadamente, el cual deberá contener las protecciones y control para riel din. La altura de montaje será de 2,7mt altura inferior.

El gabinete de caja de empalme (AM-1105 Según norma Enel) será adherido al poste a través de pernos con tuercas u otra fijación que sea adecuada y que a juicio de la ITO sea segura, cabe destacar que las medidas de los tableros indicadas son las mínimas requeridas, el contratista debe realizar su propio dimensionamiento final. El poste debe considerar la perforación para el ingreso de los conductores que alimentarán los proyectores, esta perforación deberá ser protegida con un respectivo burlete de goma para el paso de los conductores.

La caja AM-1105 deberá acogerse a la normativa Enel respecto a materialidad y forma constructiva, y deberá ser instalada cumpliendo las normas de la empresa concesionaria eléctrica.

La caja AM-1105, deberá contar con una estructura tipo brazo antivandálico, para asegurar la no manipulación y/o intervención de terceros.

Al interior de la puerta del tablero irá adherida una lámina del diagrama unilineal indicando la numeración de los circuitos y a que circuito corresponde.

Para la instalación y provisión del TDA se debe tener en cuenta todo lo indicado en el pliego técnico RIC N°02.

La caja AM-1105 deberá acogerse a la normativa Enel respecto a materialidad y forma constructiva, y deberá ser instalada cumpliendo las normas de la empresa concesionaria eléctrica. La caja AM-1105, deberá contar con una estructura tipo brazo antivandálico, para asegurar la no manipulación y/o intervención de terceros. Al interior de la puerta del tablero irá adherida una lámina del diagrama unilineal indicando la numeración de los circuitos y a que circuito corresponde. Para la instalación y provisión del TDA se debe tener en cuenta todo lo indicado en el pliego técnico RIC N°02.

3.1.2 Tableros eléctricos TDA

Los tableros deberán ser proporcionados por el contratista y tendrán que cumplir con las siguientes características:

I. Gabinete metálico, con luces piloto que indiquen presencia de tensión.
II. Protecciones eléctricas coordinadas amperimétricamente, de marcas reconocidas en el mercado, tales como ABB, Mitsubishi Electric, Legrand, Schneider, LS Electric o superior.
III. IP66.
IV. Repartidores eléctricos aislados en todas sus partes energizadas.
V. Todos los conductores dentro del tablero deben estar conectados mediante terminales y peinados correctamente en caso de ser necesario, usar bandeja ranurada y estas no deben superar el 50% de su capacidad de conductores.
VI. Instalación de omegas metálicos para la prolongación hacia el usuario de las protecciones, logrando así el no retiro de tapa cubre equipos para la operación de estas.
VII. Todas las conexiones internas dentro del tablero serán a través de bornes libre mantención.
VIII. Porta planos tamaño A4 en el interior de la puerta con el diagrama unilineal y cuadro de cargas correspondiente al tablero.
IX. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
X. Etiquetado con lamicoide el nombre de la empresa fabricante del tablero y la empresa que lo montará en la esquina superior derecha de su frontis.
XI. Etiquetado con lamicoide el tag number y la numeración correspondiente a cada protección en la tapa cubre equipos.
XII. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
XIII. La llegada debe ser por medio de cañería acero galvanizado y la unión con el tablero con todas las piezas necesarias para asegurar el IP66.
XIV. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°02.

3.2 Canalización subterránea y red eléctrica

3.2.1 Ducto PVC Sch 40 50mm

Se deberán usar PVC 50mm Sch 40 según corresponda (en planimetría se encuentra especificado) Estos deben estar bajo tierra a una profundidad mínima de 0.6m y 0.8 m en cruces vehiculares. Se cubrirá canalización con una capa de arena fina de 13 cm de espesor y cubierta con una capa de ladrillo fiscal o mortero pobre. El relleno será con tierra sobrante y compactada. Previo al relleno de tierra se deberá poner un polietileno de color amarillo para señalizar la presencia de ductos eléctricos. El trabajo debe cumplir las indicaciones del Pliego Técnico N°04. Se deberán usar separadores del mismo material de la tubería, de medidas del mismo diámetro de la tubería correspondiente.

3.2.2 Ducto PVC Sch 40 32mm

Se deberán usar PVC 32mm Sch 40 según corresponda (en planimetría se encuentra especificado) Estos deben estar bajo tierra a una profundidad mínima de 0.6m y 0.8 m en cruces vehiculares. Se cubrirá canalización con una capa de arena fina de 13 cm de espesor y cubierta con una capa de ladrillo fiscal o mortero pobre. El relleno será con tierra sobrante y compactada. Previo al relleno de tierra se deberá poner un polietileno de color amarillo para señalizar la presencia de ductos eléctricos. El trabajo debe cumplir las indicaciones del Pliego Técnico N°04. Se deberán usar separadores del mismo material de la tubería, de medidas del mismo diámetro de la tubería correspondiente.

3.2.3 Conductor RZ1-k de $4mm^2$

Para la alimentación de los circuitos de iluminación en exteriores, solo se admite el uso de cable RZ1-K en calibre $4mm^2$ (uso de este calibre indicado en planimetría). No se permitirán uniones en trayectos continuos, solo en tableros y al interior de cada poste para la interconexión con la luminaria.

Para la interconexión de los alimentadores de cada circuito y la llega a la cima del poste, solo se admitirá el uso de conductor 1x3x2.5 mm^2 RZ1.

Estos conductores deberán unirse con cinta aislante de goma y rematado con cinta plástica. No se admitirán conectores cónicos ni uniones estañadas.

3.3 Luminarias

3.3.1 Proyectores de área con tecnología LED

Las luminarias suministradas por el oferente deben ser de una potencia nominal de 300 watt o equivalente y serán de tecnología LED, el porcentaje de variación máximo que el oferente podrá considerar para su propuesta será de ±-10% respecto la potencia informada, estas luminarias deberán contar con drivers y sensores (si esa fuera la opción) de calidad demostrable. Las luminarias deberán contar con un sistema de identificación de potencia de la luminaria.

Las luminarias que se deban instalar deberán cumplir con las especificaciones técnicas, garantías, certificaciones y todo lo solicitado en estas especificaciones generales, con iguales características o superiores a las indicadas. Será necesario que la empresa contratista presente catálogos, fichas técnicas, y/o documentos técnicos que respalden las características mínimas requeridas.

El proyecto de alumbrado contempla regular los ciclos de funcionamiento de las luminarias. Debe considerar sistemas para la reducción del flujo luminoso de las luminarias, para mejorar la eficiencia energética de la instalación y su potencial uso provisorio en la disuasión con focalización e intensificación en áreas acotadas.

Exigencia referente a documentación técnica:

El contratista deberá ofertar dentro de su propuesta técnica-económica luminarias que cumplan con los parámetros y certificaciones indicadas en estas especificaciones técnicas, no se aceptará otra condición. El contratista deberá presentar catálogos, fichas técnicas, o documentos técnicos emitidos por fabricante, estos deberán especificar claramente cada una de las especificaciones mínimas establecidas para cada luminaria.

En el caso especial donde los catálogos, fichas técnicas, o documentos técnicos entregados por el fabricante no sean lo suficientemente claros o bien sean poco legibles, y que estén directamente relacionados a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las especificaciones técnicas, la ITO Municipal podrá solicitar respaldo técnico o bien podrá rechazar las luminarias propuestas por el contratista.

MÍNIMAS ESPECIFICACIONES DE LAS LUMINARIAS PROPUESTAS

I. Las luminarias deberán ser de tecnología LED.
II. Las luminarias deberán ser formadas por carcasa de aluminio inyectada en caliente (Die-casting aluminum) y cumplir con la norma IP66, contar con canales de ventilación y protección contra sobrecalentamiento

III. El sistema de montaje (fijación) deberá ser por medio de bisagra especializada, con capacidad de ángulo regulable vía presión de eje. La pieza de fijación de módulo integrado debe ofrecer la capacidad de extracción de este, de la corona o poste, sin la necesidad de desinstalar la bisagra y sistema de montaje mismos, de modo de simplificar el servicio técnico. La reinstalación del módulo integrado debe implicar el mínimo de operaciones (10 tornillos del tipo imperdibles)
IV. Las luminarias deberán contar con tornillos de fijación de acero inoxidable del tipo imperdible o similar.
V. El diseño de la luminaria deberá cumplir un grado de hermeticidad mínimo de IP66 para equipo óptico y eléctrico.
VI. Nivel de impacto igual o mayor a IK09
VII. La luminaria deberá contar con una óptica simétrica con ángulo de dispersión (grado de apertura de luminaria) de 120°.
VIII. Las luminarias deberán tener una eficacia igual o mayor a 140 Lm/W.
IX. Flujo luminoso mínimo de 25.000 lm/W
X. En caso de conectarse a energía de la red pública, el driver de la luminaria deberá trabajar entre un rango de corriente de 350mA a 1000mA. (en caso de conexión a ENEL Distribución S.A.)
XI. La vida útil de la luminaria deberá ser igual o mayor a 100.000 hrs. para el 70% de acuerdo con la indicación de fabricación.
XII. El factor de potencia de la luminaria deberá ser mayor o igual a 0,93.
XIII. El índice de reproducción cromática (IRC) será mayor o igual a 80.La temperatura de color seleccionada para el funcionamiento de la luminaria podrá estar comprendida entre los 4000°K a 5500°K.

3.3.2 Provisión e instalación postes cónicos galvanizados con corona para 6 proyectores

Los postes a instalar deberán ser nuevos, de sección cónica hexagonal, de acero galvanizado por inmersión en baño caliente de 15m de altura útil, conformado de dos piezas de 8m y una superposición de 1m.

Los postes deberán ser proyectados considerando el cumplimiento de la normativa NCH 432 (Acción del viento sobre las estructuras)

Las dimensiones mínimas serán de 360mm de diámetro y 5 mm de espesor en la base; 180mm de diámetro Y 3mm en la parte superior, además debe considerarse

el cumplimiento de las exigencias establecidas por la normativa SEC y las que corresponden a estructuras.

En caso de alimentación por energía pública provista por ENEL, en el interior de cada poste deberá considerarse el cableado interior que dará alimentación a cada luminaria desde la escotilla de registro en una sección adecuada según su consumo, pero se estandarizará como sección mínima 4 mm² con aislamiento tipo XLPE. Los postes deberán contar con escotilla de registro y en su interior deberán portar un perno con tuerca para conexión de tierra de protección física y visible. La escotilla de registro deberá estar a una altura de 2.5mts desde el nivel de piso. Las características de la fundación y los pernos de anclaje debe darlas el fabricante del poste para garantizar su estabilidad, dando cumplimiento a las normativas estructurales vigentes en el país o bien con las internacionales, se sugieren pernos según planimetría.

La fundación de cada poste se ejecutará de hormigón G-30 y de dimensiones 3,5*3,5*2,5 mt o bien la proporción que requiera según calculo.

Los postes a instalar deberán tener tratamiento de galvanización en caliente según la norma ASTM A123 / A 123 M-02 A.

Se considera soldadura electrodo E6011 3/32 punto azul, calidad tipo M&H o similar técnico.

Todos los postes deben venir acompañados de un certificado de la calidad de galvanizado.

Los pernos de sujeción del poste deben ser apretados con una llave de torque con una fuerza mínima de 1200 libras.

Una vez apernado y nivelado el poste, se sugiere aplicar una pintura gruesa, anticorrosiva y antivandálica, cuya remoción es altamente difícil y lenta (requiere de al menos un día para hacer efecto) de no disponer del material adecuado, que otorga oportunidad de mantención de acuerdo con las necesidades.

NOTA: luego de la instalación del poste, será responsabilidad del contratista asegurar la verticalidad del elemento mediante instrumentos topográficos. Dicha revisión será revisada y visada por la ITO correspondiente.

3.3.3 Provisión e instalación perfiles antivandálicos

Para evitar ascensos indeseados que tengan como consecuencia el robo o daño de los equipos instalados, se solicita el suministro e instalación de un sistema de protección en base a un anillo conformado por perfiles en ángulo de acero,

galvanizados en caliente, puntiagudos y distribuidos de tal manera que no sea posible rodearlo para continuar el ascenso por el poste.

Dicho sistema deberá ser fijado mecánicamente mediante abrazaderas y será proyectado a una altura mínima según lo amerite la ubicación de cada poste.

3.4 Sistema de puesta a tierra

3.4.1 Malla a tierra 2x2m 1 cruce

Se deberá construir un sistema de puesta a tierra que cumpla con lo establecido en los Pliegos Técnicos RIC N°05 y RIC N°06.

Se utilizará el sistema llamado neutralización, el cual consiste en unir físicamente el conductor de protección con el neutro de la instalación asociado a un dispositivo diferencial. Será responsabilidad del contratista el diseño y medición del sistema de puesta a tierra, la que no deberá sobrepasar los 80 ohm.

Los conductores eléctricos (Tp y Ts) que deriven del sistema de puesta a tierra deberán llegar directamente a las barras de tierra de protección y servicio ubicadas en el tablero de distribución de alumbrado TDA respectivamente, además se derivara un tercer chicote el cual deberá ser en conductor desnudo de las mismas características con la que fue construida la malla, el cual conectara el poste de recepción metálico galvanizado respectivamente.

El contratista debe considerar todos los elementos requeridos para una correcta y optima instalación, y además cumplir con los requerimientos establecidos por la SEC y Compañía Eléctrica Concesionaria.

El contratista deberá considerar todos los costos asociados para la implementación de este sistema de puesta a tierra. Además, será responsable de entregar la medición e informe de diseño de la malla de tierra del sistema. Debe considerar una medición de control una vez realizada la obra.

MEDICIÓN E INFORME DE MALLA PARA PUESTA A TIERRA

El contratista será responsable de entregar la medición e informe de diseño de la malla de tierra del sistema considerando las características de la fuente y sistemas de energía utilizados por las modalidades: Conexión al Sistema de energía público o unidades de energía alternativa no contaminante. Debe considerar una medición de control una vez realizada la obra.

3.4.2 Protección Eléctrica

Se deberá agregar en la interconexión del conductor de fase en cada poste, un disyuntor termomagnético de 1x2Ax10KA, la cual deberá quedar accesible en la caja de registro del poste.

3.4.3 Barra copperweld para poste

En todos los postes que se instalen dentro del parque se deberá adicionar una barra copperweld de ½ " * 1.5 m. Esta tendrá que quedar fuera de la vista y se usará para el aterramiento del poste.

4. Red WIFI

4.1 Punto de Acceso WIFI

Cada poste deberá contar con un punto de acceso a internet mediante red inalámbrica wifi. Esta tendrá que cubrir un área de 20 metros a la redonda del poste a nivel de piso. Esta red de internet será de tipo simétrico (igual velocidad de bajada que de subida) y de una velocidad mínima de 500 Mbps, igualmente deberá ser ilimitada.

5. OTROS

5.1 Limpieza General

Será de cargo del Contratista r0ealizar en todos los sectores a intervenir el despeje de basuras, escombros, despuntes, etc., que hubiere después del término de las obras, asimismo será obligatorio la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza (terreno, pavimentos, etc.).

Juan Aguilera Cordova
Ingeniero Eléctrico
Área de Proyectos SECPLAN
I. Municipalidad de Cerrillos.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 15 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00968/2024

ANT.: Expediente Nº: 18350/2023
SP 600/180/2023
MEMORANDUM Nº 600-03022/2023

EXPEDIENTE Nº 209/2024
MEMORANDUM Nº 600-00154/2024

MAT.: CDP. ACTUALIZACION DE FACTIBILIDAD SEGUN REQUERIMIENTO DEPTO. POYECTO/SECPLAN.

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

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

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Y o GEORGINA ZAMORANO JARA, Director (S) de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que el presupuesto municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **A LA ACTUALIZACION DE FACTIBILIDAD SEGUN REQUERIMIENTO "PROYECTO LUMINARIAS CON WIFI"** , según lo solicitado en **MEMORANDUM Nº 600-00154/2024, DEPTO. POYECTO/SECPLAN.**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-31-02-004-179-000	PROYECTO LUMINARIAS CON WIFI	$150.000.000.-

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

CRC/uvm

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N ° 600/ 0180 / 2023

FECHA 30 / 11 / 2023

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Inversiones	SECPLAN	

Cantidad del Bien o Servicio Solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1	Servicio	LUMINARIAS CON WIFI	$150.000.000
		Total	$150.000.000

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

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio.

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

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	Email de Contacto

Firma Departamento	Firma Director

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

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N ° 601 / 0130 / 2023

FECHA 30/11/2023

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de formación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO