Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**Cerrillos,** 28 OCT 2024

**V I S T O S:**

1. La Ley N°19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N°250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
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, Formatos y Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401/0712/2024 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600/283/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000/325/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°579/2024.

**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 **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS", ID 324-280-LP24,** 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, **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS", ID 324-280-LP24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, 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 N°202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, a la cuenta presupuestaria N°215-22-08-999-016 "Otros Servicios".

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS" conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

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

### 1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

| **Cronograma** | |
|---|---|
| Publicación | El mismo día, o hasta el 2 día hábil siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases. |
| Consultas | Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. |
| Respuestas | Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. |
| Cierre de recepción de ofertas | Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. 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 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. |
| Fecha de adjudicación | Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.<br>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. |
| Fecha de estimada del decreto de aprobación del contrato. | Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato. |

### 1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la instalación de 7 ferias navideñas dentro de la comuna, las cuales considera la instalación eléctrica en todos los puestos en los que instalarán enchufes, soquetes y protecciones eléctricas para cada puesto y posteriormente el retiro del material; de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

## 1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$119.525.887.- (ciento diecinueve millones quinientos veinticinco mil ochocientos ochenta y siete pesos) con impuestos incluidos**, El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-22-08-999-016 "Otros Servicios" del Presupuesto Municipal.

## 1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

## 1.6. 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 y en el artículo 35 quáter de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras); en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N° 211 de 1973 que Fija Normas de Defensa de la Libre Competencia; en el artículo 33 en la Ley N° 21.595, sobre Delitos Económicos; 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.

**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 podrá 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 portal mercado público que Proveedores se han unido en dicha UTP.**

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.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse hábil en el registro de Proveedores 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 encontrarse hábiles 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°18.410 "Crea la Superintendencia de Electricidad y Combustibles"; Decreto N°08 de Ministerio de Energía que aprueba Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de consumo de Energía Eléctrica; Pliegos Técnicos normativos RIC de La Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC); Ley N°20.123 y su reglamento; Ley Nº20.238; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; 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 pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras de luminarias.

## 1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un (1) mes, a partir del 01 de diciembre de 2024, debiendo estar operativo el servicio entre los días 07 y 24 de diciembre del 2024.

## 1.9. 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.

## 1.10. 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 los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

## 1.11. PUBLICACIÓN

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

## 1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente Licitación no considera visita a terreno o reunión técnica y/o informativa.

## 1.13. 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.

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

## 1.14. 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 N°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.
- 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 licitación del portal de 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

## 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 proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

**Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto 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 Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

**5.1.1.** Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación.

**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.
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 N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

a) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores,** 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 podrá 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.
La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión.

**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. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

**5.2.1. Declaración Simple de 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 instalaciones eléctricas 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.
h) Nombre, firmas y timbres del quien otorga el certificado correspondiente.

**Muy importante: todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras Municipales o el Departamento a cargo de la recepción del proyecto. Los certificados de entidades privadas**

**deben ser emitidos por quien administra el contrato. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.**

**5.2.2. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO Nº 6),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.2 de las B.A.G.

**5.2.3. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°7),** el oferente deberá indicar su existencia, adjuntar el programa de integridad y los medios de acreditación de su difusión de acuerdo al punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

**5.2.4. Declaración Simple del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO Nº 8),** el oferente deberá designar a un Jefe o Supervisor de Obra, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del proveedor con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a).

### 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 y en el PRESUPUESTO DETALLADO, en caso de presentar ítems sin valorizar en su formato, la oferta será declarada inadmisible; y de existir incongruencia entre la oferta del portal y el Formato Oferta Económica, prevalecerá la contenida en el respectivo Formato.**

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.

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 afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°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.

Las declaraciones de inadmisibilidad 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 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 | 55% | Oferta Económica | 55 |
| TÉCNICO | 40% | Experiencia del Oferente | 20 |
| | | Materias Sustentables e Inclusión | 10 |
| | | Existencia de Programas de Integridad del Proveedor | 5 |
| | | Comportamiento Contractual | 5 |
| ADMINISTRATIVO | 5% | Presentación de Antecedentes | 5 |

### 8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 55% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores IVA incluido que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 55$$

**Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.**

### 8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 40% 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 **20%** 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 - Rangos de Proyectos Ejecutados | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| 9 o más proyectos ejecutados | 100 | 20% | 20 |
| Entre 6 a 8 proyectos ejecutados | 80 | | 16 |
| Entre 3 a 5 proyectos ejecutados | 60 | | 12 |
| Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s) | 40 | | 8 |
| No posee o no presenta proyectos ejecutados | 0 | | 0 |

#### 8.2.2. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias sustentables e inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio

de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

| Materia | Medio de Verificación |
|---|---|
| El proveedor mantiene un **Sistema de Gestión Energética** | Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía. |
| El proveedor mantiene un **Plan de Manejo Ambiental.** | Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente). |
| El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.** | Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes. |
| El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer** | Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl. |
| El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años) | Contratos vigentes de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)** |

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos, el **oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

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

| Materias Acreditadas | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| 3 o más acreditaciones | 100 | 10% | 10 |
| 2 acreditaciones | 80 | | 8 |
| 1 acreditación | 60 | | 6 |
| No presenta acreditaciones o no informa | 0 | | 0 |

### 8.2.3. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad en el **FORMATO N°7,** entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. 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:

| Existencia de Programas de Integridad del Proveedor | Puntos | Porcentaje | 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 |

### 8.2.4. 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 PRESENTACIÓN 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:

| Presentación de Antecedentes - Descripción | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta. | 100 | 5% | 5 |
| Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación. | 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) Materias Sustentables e Inclusión
4) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
5) Comportamiento Contractual.
6) Presentación de Antecedentes.

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

### 8.5. 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 N°4.2.11 del Decreto Exento N°202/1984/2024, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

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

El informe de evaluación se adjuntará a un Memorándum, emanado de la Unidad Técnica requirente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, quien deberá 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.

En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.

## 10. GARANTÍAS

### 10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

### 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 del contrato y el pago de las obligaciones labores y sociales. 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), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato. Los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector Técnico y si 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"

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 rápido y efectivo. 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: "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS" y ID 324-280-LP24. |

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.

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. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **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.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Todo gasto que irrogue la mantención de las garantías será de cargo del oferente y éste será responsable de mantenerlas vigentes por el periodo y monto que caucionan.

### 10.4. POLIZA DE SEGURO

El adjudicatario deberá entregar junto a la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá una Póliza de Seguro contra Incendios, para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 700 (setecientas) U.F. para la propuesta "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS".

Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, entregar otra Póliza de Seguro, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato.

El asegurado y beneficiario principal deberá ser la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y no podrá contener cláusulas de arbitraje.

Esta póliza podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector Técnico y si 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

## 11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** 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, de conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG.
d) Copia de la Póliza de Seguro contra Incendios.
e) Copia simple del certificado de título del personal de apoyo para cada feria.
f) Certificación SEC clase "B" del personal de apoyo para cada feria.

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.

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

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 y/o termino anticipado .

### 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 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 Inspector Técnico al contratista dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde 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. DEL PROYECTO

Sera responsabilidad del contratista la tramitación e instalación de empalmes provisorios; fabricación e instalación de guirnaldas de iluminación y enchufes en cada puesto de las ferias para dar inicio al servicio durante el período definido de operatividad.

De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas el servicio debe estar operativo desde el día 07 de diciembre hasta el día 24 de diciembre del presente año.

## 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, pruebas operacionales 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.

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

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

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b) Registrar detalladamente en el Libro del Servicio todos los requerimientos a ejecutar, indicando la fecha y lugar del requerimiento.
c) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
d) Aprobar la cantidad y calidad de los materiales requeridos en las Especificaciones Técnicas, para brindar el servicio en optimas condiciones.
e) Emitir informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra.
f) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
g) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
h) Controlar el cumplimiento del servicio y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
i) Visar la solicitud del contratista por el reemplazo o cambio del ejecutivo/a del servicio e indicarlo en el Libro del Servicio.
j) Recibir la factura una vez que se ha emitido, por el Inspector(a) Técnico(a), emitir el informe de aceptación de conformidad a la ejecución de la obra y verificar el pago de las obligaciones laborales. Todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra.
k) Visar el estado de pago.
l) 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.
m) El Inspector(a) Técnico(a) verificará que los materiales correspondan a lo requerido en las especificaciones técnicas o no se encuentren defectuosos y podrá exigir la certificación de calidad de los materiales u otros insumos.
n) 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.
o) 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.
p) 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.
q) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes a terceros.

r) 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.
s) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de requerir aumento del contrato.
t) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
u) 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.
v) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la Obra, conforme a las normas vigentes, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Contrato y requerimientos de la Licitación.
w) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
x) 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) Mantener un control sobre la ejecución del servicio.
c) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita la Inspección Técnica a través del Libro del Servicio y adecuar la prestación del servicio concesionado.
e) Correcta instalación de empalmes provisorios, guirnaldas de iluminación y enchufes previo al inicio del servicio.
f) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta. (Termino anticipado)
g) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
h) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
i) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
j) 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.
k) 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.

l) 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.
m) Informar a la brevedad a la Inspección Técnica de los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
n) Responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o las dependencias municipales o terceros, imputables al contratista.
o) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
p) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
q) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
r) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
s) Remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
t) 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).
u) 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).

**16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA Y PERSONAL DE APOYO PARA LAS FERIAS.**

**16.1. JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA**

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra exclusivo y permanente, 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.

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.

**16.1. PERSONAL DE APOYO PARA LAS FERIAS**

El contratista deberá designar a un técnico eléctrico permanente para cada feria navideña que estará a cargo de dar solución a los inconvenientes de tipo eléctrico en el lugar. Este personal se mantendrá in situ durante la ejecución del servicio de ferias navideñas de acuerdo al periodo establecido en las Especificaciones Técnicas; en el horario de inicio de cada feria informado por la Inspección Técnica hasta una (1) hora después que estas concluyan.

El personal deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a) y deberá reunir los siguientes requisitos: técnico eléctrico y certificación SEC clase "B"; que deberá acreditar mediante la copia simple del certificado de título y certificado SEC entregado por el contratista previo a la firma del contrato.

En caso de ausencia del personal, el contratista deberá designar un reemplazante, quien deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados.

**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 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.

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.

5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.

6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al Acto Administrativo.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

**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 2 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) Por modificar o armar las guirnaldas de iluminación o enchufes en la instalación de ferias navideñas, se aplicará una multa de 4 U.T.M. por cada vez realizado.

e) Por la fijación de guirnaldas con alambres o cualquier elemento que estrangule los conductos eléctricos, se aplicará una multa de 4 U.T.M. por cada vez realizado.

f) Por la utilización de conectores cónicos y uniones estañadas en las guirnaldas eléctricas, se aplicará una multa de 4 U.T.M. por cada vez realizado.

g) 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.

h) 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.

i) Por atraso en el inicio de las ferias navideñas más allá del plazo indicado en las Especificaciones Técnicas por causas atribuibles al contratista, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.

j) No reemplazar los productos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, en el plazo de 2 días hábiles, se multará con 0.5 U.T.M por producto.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) En caso de ausencia del personal de apoyo para ferias injustificada en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

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

v) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación o disminución si correspondiese, en la fecha informada por la Inspección Técnica; se multará con el equivalente a 1 U.T.M por día de retraso.

**Con todo, la suma de los valores 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.

**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) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
    vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato. (lo agregue de la Directiva 22 numeral 4, letra b).
h) 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).
i) 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.
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) Extraviar o adulterar el Libro del Servicio.
m) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **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.
    - Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo establecido en el contrato.

- No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las B.A.G.
- Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d), precedentes, no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

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

## 18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el 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 DEFINITIVA DEL CONTRATO

El adjudicado deberá solicitar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) la recepción definitiva del contrato una vez terminado el periodo de ejecución de las ferias navideñas, que será ejecutada por la Comisión Receptora, inspeccionando las obras y materiales utilizados en el proyecto, a la que deberá asistir el proveedor.

En el caso que la comisión receptora presente observaciones respecto a las condiciones de la obra, emitirán al proveedor un "Acta de Recepción con Observaciones del Contrato", indicando el plazo en el que deberá subsanar las observaciones. Cumplido el plazo concedido para subsanar las observaciones, la comisión revisará nuevamente las obras y verificará que se subsanaron en su totalidad y emitirá un "Acta de Recepción de las Observaciones". De no estar subsanadas en su totalidad, el contratista deberá continuar trabajando hasta subsanar la obra, aplicándose multas por día de atraso.

Si las observaciones fueron subsanadas o desde la primera inspección las obras y sus materiales se encuentran en óptimas condiciones, la comisión emitirá un "Acta de Recepción Definitiva del Contrato", la cual respaldará el acto administrativo correspondiente concediendo la recepción definitiva y la devolución de la garantía.

Si los defectos son graves o el adjudicatario no cumpla con solucionar las observaciones, se deberá hacer efectiva la "Garantía de Fiel Cumplimento".

## 20. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en un (1) estado de pago contra entrega completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con la recepción conforme emitida por la Inspección Técnica. De acuerdo a los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO.**

El estado de pago llevará la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Una vez recibida el Acta de Recepción de Obra, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

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.

La aprobación o rechazo que se haga de la solicitud de pago, se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en la que se 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.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de la nueva presentación de solicitud de pago 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). 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.

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 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.

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 esta por parte del municipio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo, en este caso, 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. Su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, las veces que ocurriese.

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.

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.

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.

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.

## 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**

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N°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_

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N°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__

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N°3**
**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES**
**Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación**

**Nombre del Oferente:** _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ..... 20__

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS**

**FORMATO N°4**
**DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°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__

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N°5**
**DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**Nombre del Oferente:** _____

| Entidad Mandante | R.U.T. Mandante | Proyecto 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 5.2.1. y 8.2.2 Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente de las B.A.G.*

_____

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

CERRILLOS, ..... 20___

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N.º 6**

**MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN**

**Nombre del Oferente:** _____

| MARCAR CON UNA X | MATERIAS | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| | El proveedor mantiene un **Sistema de Gestión Energética** | |
| | El proveedor mantiene un **Plan de Manejo Ambiental.** | |
| | El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.** | |
| | El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer** | |
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años) | |

*Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.2 de las B.A.G.*

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N°7**

**DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR**

**Nombre del Oferente:** _____

| Cuento con Programa de Integridad | |
|---|---|
| SI_____ | NO_____ |

Nota: recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y acreditar la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 5.2.3 y 8.2.3. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS, ..... 20___

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO N°8**
**IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS**

**Oferente:** _____

| IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DE LA OBRA EN TERRENO OFERTADO | |
|---|---|
| **Supervisor de la Obra** | |
| **Correo Electrónico** | |
| **Número Telefónico** | |

*Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.4 de las B.A.G.*

_____

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

CERRILLOS, ..... 20_

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"**

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA**

**Nombre del Oferente:** _____

| VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO |
|---|
| $ |

| VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO |
|---|
| $ |

*Remítase a lo indicado en los numerales 5.3 de las B.A.G.*

_____

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

CERRILLOS, ..... 20_

**A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO**

**DETALLADO DEL PROYECTO A OFERTAR**

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**PRESUPUESTO DETALLADO**

**Mandante** : Municipalidad de Cerrillos
**Obra** : Instalacion de Guirnaldas para Ferias Navideñas
**Comuna** : Cerrillos
**Fecha**

| | ITEM | Unidad | Cantidad | Precio Unit. | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **OBRAS ELÉCTRICAS** | | | | |
| **1.1** | **Fabricación e instalación de gurinaldas de Iluminación** | | | | |
| 1.1.1 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Villa México | uni | 2 | | |
| 1.1.2 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Las Torres | uni | 2 | | |
| 1.1.3 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez | uni | 2 | | |
| 1.1.4 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Portal Oeste | uni | 2 | | |
| 1.1.5 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza San Martín | uni | 2 | | |
| 1.1.6 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral | uni | 2 | | |
| 1.1.7 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Arica | uni | 2 | | |
| **1.2** | **Fabricación e instalación de gurinaldas de Enchufes** | | | | |
| 1.2.1 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Villa México | uni | 12 | | |
| 1.2.2 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Las Torres | uni | 5 | | |
| 1.2.3 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez | uni | 5 | | |
| 1.2.4 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Portal Oeste | uni | 2 | | |
| 1.2.5 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza San Martín | uni | 2 | | |
| 1.2.6 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral | uni | 2 | | |
| 1.2.7 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Arica | uni | 2 | | |
| **1.3** | **Fabricación e instalación tableros de interconexión** | | | | |
| 1.3.1 | Tablero para interconxión Iluminación | uni | 7 | | |
| 1.3.2 | Tablero para interconxión Enchufes | uni | 16 | | |
| **1.4** | **Personal de apoyo para Ferias** | | | | |
| 1.4.1 | Tecnico Eléctrico Clase B | uni | 7 | | |
| | | | | **Total Partida** | **$ -** |

| | |
|---|---|
| **COSTO DIRECTO** | $ - |
| Gastos Generales: | $ - |
| Utilidad: | $ - |
| **NETO** | $ - |
| IVA: | $ - |

**Nombre y Firma de empresa oferente**

Cerrillos

002383

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**TAMARA GOMEZ TÁBILO**
**Secretario Municipal (S)**

**JENNIFER AYALA CASTRO**
**Alcaldesa (S)**

**JAC/TGT/MEC/cvc**
**Distribución:**
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROYECTO** : **Provisión e instalación de guirnaldas para iluminación y enchufes en ferias navideñas**

**ENCARGADO** : **Juan Aguilera Córdova**

**FECHA** : **10/10/2024**

## INTRODUCCIÓN

La I. Municipalidad de Cerrillos requiere la instalación de 7 Ferias Navideñas dentro de la comuna, las cuales considera la instalación eléctrica en todos los puestos en los cuales deberán instalar enchufes, soquetes y protecciones eléctricas para cada puesto, de cada feria y posteriormente el retiro de todo este material.

Las Ferias de Navidad deberán estar en funcionamiento el día 07-12-2024 desde las 18:00 pm, hasta el día 24-12-2024 hasta las 20:00 PM, esto según Programa de Ferias Navideñas 2024.

## GENERALIDADES.

Las ferias navideñas se instalarán en la vía publica en calles y también plazas dentro de la comuna, en la siguiente tabla se detalla el nombre, ubicación y cantidad de puestos de cada feria.

| N° | NOMBRE FERIA | UBICACIÓN | N° PUESTOS |
|---|---|---|---|
| 1 | Villa México | Av. 5 de Abril entre calles los Tilos y Av. Salvador Allende | 425 |
| 2 | Las Torres | Av. las Torres | 150 |
| 3 | Cardenal Raúl Silva Henríquez | Av. Costanera Norte desde Av. Lo Errázuriz hasta calle Francia. | 150 |
| 4 | Plaza Gabriela Mistral | Plaza Gabriela Mistral | 50 |
| 5 | Portal Oeste | Av. Aeropuerto | 115 |
| 6 | Buzeta | Plaza Pedro Aguirre Cerda | 60 |
| 7 | Plaza Arica | Multicancha costado Plaza Arica | 50 |
| TOTAL | | **1.000 PUESTOS** | |

## 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.

## INTERPRETACIÓN Y ACATAMIENTO DE PLANOS.

Las ET, Planos de referencia, 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.

## 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 el Ingeniero Eléctrico 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.

## 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. En caso de que dichas instrucciones signifiquen alteraciones de la obra con respecto a lo especificado o diseñado originalmente, se deberá consultar previamente al Ingeniero Eléctrico 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

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.

## 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 EETT.

## TRÁMITES ELÉCTRICOS

Será responsabilidad del contratista la tramitación de los empalmes provisorios previo al diade instalación de las guirnaldas con la compañía de distribución eléctrica, en este caso ENEL.

| NOMBRE FERIA | Cantidad empalmes provisorios Iluminación | Cantidad empalmes provisorios Enchufes | TOTAL |
|---|---|---|---|
| Villa México | 2 | 6 | 8 |
| Las Torres | 1 | 3 | 4 |
| Cardenal Raúl Silva Henríquez | 1 | 3 | 4 |
| Plaza Gabriela Mistral | 1 | 1 | 2 |
| Portal Oeste | 1 | 1 | 2 |
| Buzeta | 1 | 1 | 2 |
| Plaza Arica | 1 | 1 | 2 |
| | | TOTAL | 24 |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Obras Eléctricas

### 1.1 Fabricación e instalación de guirnaldas de Iluminación

Las guirnaldas a utilizar deberán ser en su totalidad hechas con materiales nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado y que cuenten con certificación por parte de la SEC.

La totalidad de estas guirnaldas deberán ser fabricadas previamente a su instalación en las ferias navideñas NO DEBERÁN SER ARMADAS IN SITU NI MODIFICADAS.

El día de inicio de las ferias navideñas será responsabilidad del contratista la correcta instalación de estas, teniendo absoluta responsabilidad de la posición de estas en cada puesto.

Las guirnaldas deberán ser afianzadas a las estructuras de los toldos mediante amarras plásticas, las cuales no deberán permitir su retroceso ni retiro, salvo que se destruya o corte este elemento.

Queda estrictamente prohibido la fijación de estas guirnaldas mediante alambre o cualquier otro elemento que estrangule los conductores eléctricos.

Al inicio de cada guirnalda deberá instalarse una barra copperweld en la cuál se deberá realizar el aterramiento de el conductor de tierra. Esta deberá ser de 1,5m x ¾ ".

### 1.1.1 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Villa México

Este elemento deberá ser fabricado por el contratista y será de hecho mediante conductor 1x5x4mm$^2$ o 1x5x2.5mm$^2$ (esto se encuentra especificado en planimetría que complementa este documento)de aislación XLPE. Cada ampolleta a instalar deberá salir de una caja chuki plástica tapada debidamente con una tapa ciega.

Las conexiones dentro de esta caja para la derivación hacia el soquete deberán realizarse con cinta de goma y rematadas con cinta plástica SE PROHÍBE CONECTORES CÓNICOS Y UNIONES ESTAÑADAS.

La salida de los conductores eléctricos desde la caja hacia el soquete o la siguiente caja tendrá que ser mediante una prensa Estopa 13.5 debidamente apretada y la perforación donde esta se posicione, no deberá permitir la visión al interior de la caja.

Para conectar los soquetes tendrá que usarse conductor eléctrico 1x3x1.5mm$^2$ de aislación XLPE. Alternando entre las 3 fases iniciando con la fase "R".

Las longitudes y esquemas de conexionado se encuentran en la planimetría que complementa este documento.

### 1.1.2 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Las Torres

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.3 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.4 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Portal Oeste

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.5 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza San Martín

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.6 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.7 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Arica

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

## 1.2 Fabricación e instalación de guirnaldas de Enchufes

Las guirnaldas a utilizar deberán ser en su totalidad hechas con materiales nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado y que cuenten con certificación por parte de la SEC.

La totalidad de estas guirnaldas deberán ser fabricadas previamente a su instalación en las ferias navideñas NO DEBERÁN SER ARMADAS IN SITU NI MODIFICADAS.

El día de inicio de las ferias navideñas será responsabilidad del contratista la correcta instalación de estas, teniendo absoluta responsabilidad de la posición de estas en cada puesto.

Las guirnaldas deberán ser afianzadas a las estructuras de los toldos mediante amarras plásticas, las cuales no deberán permitir su retroceso ni retiro, salvo que se destruya o corte este elemento.

Queda estrictamente prohibido la fijación de estas guirnaldas mediante alambre o cualquier otro elemento que estrangule los conductores eléctricos.

Al inicio de cada guirnalda deberá instalarse una barra copperweld en la cual se deberá realizar el aterramiento del conductor de tierra. Esta deberá ser de 1,5m x ¾ ".

La distribución para las guirnaldas de enchufes se deberá realizar de tal manera que quede un enchufe para dos puestos.

### 1.2.1 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Villa México

Este elemento deberá ser fabricado por el contratista y será de hecho mediante conductor 1x5x4mm$^2$ o 1x5x2.5mm$^2$ (esto se encuentra especificado en planimetría

que complementa este documento)de aislación XLPE. Cada enchufe doble a instalar deberá estar correctamente afianzado a la caja en la que se encuentra

montado, y no deberá poder removerse a menos que se utilicen herramientas para ello.

Las conexiones dentro de esta caja para la derivación hacia el soquete deberán realizarse con cinta de goma y rematadas con cinta plástica SE PROHÍBE CONECTORES CÓNICOS Y UNIONES ESTAÑADAS.

La salida de los conductores eléctricos desde la caja la siguiente caja tendrá que ser mediante una prensa Estopa 13.5 debidamente apretada y la perforación donde esta se posicione, no deberá permitir la visión al interior de la caja.

### 1.2.2 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Las Torres

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.3 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.4 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Portal Oeste

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.5 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza San Martín

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.6 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.7 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Arica

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

## 1.3 Fabricación e instalación tableros de interconexión

Previamente a la instalación de las guirnaldas en cada puesto, deberá estas conectarse a los tableros de interconexión los cuales a su vez estarán conectados a los empalmes provisorios brindados por ENEL.

Materialidad mínima a cumplir:

El ingreso de los conductores eléctricos al cuerpo de los tableros será por medio de prensa estopa o similar para mantener un mínimo Grado de Protección IP, y en caso de efectuarse en ductos debe ser con terminal, tuerca y contratuerca. Debe existir una correcta conexión a tierra de todos los elementos metálicos que componen la caja empalme y tableros. Al exterior de la caja deberá haber una señal de "peligro" de riesgo eléctrico visible a distancia.

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. Todas las conexiones internas dentro del tablero serán a través de bornes libre mantención.
VII. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
VIII. 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.
IX. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
X. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°2.

### 1.3.1 Tablero para interconexión Iluminación

Este tablero deberá ser fabricado según diagrama unilineal presente en planimetría y con la materialidad definida en el punto 1.3

### 1.3.2 Tablero para interconexión Enchufes

Este tablero deberá ser fabricado según diagrama unilineal presente en planimetría y con la materialidad definida en el punto 1.3

## 1.4 Personal de apoyo para ferias

Será responsabilidad del contratista mantener IN SITU un técnico eléctrico que posea certificación SEC clase "B" en cada feria navideña durante todos los días que dure el servicio, estando desde el horario de inicio de cada feria hasta 1 hora después que esta concluya.

Este personal de apoyo deberá ser conocido por la ITO el primer día que se esté brindando el servicio y tendrá que dar solución a inconvenientes de tipo eléctrico en el lugar.

Queda totalmente prohibido que este personal de apoyo haga derivaciones irregulares de las guirnaldas en el lugar.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SECTORIALISTA
CERRILLOS

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

**Cerrillos, 07 de Octubre de 2024.**

MAT: GUIRNALDAS NAVIDEÑAS

ANT: MEMO 500/1674/2024
SP N°: 500/007/2024

**CERTIFICADO DE DISPONBILIDAD PRESUPUESTARIA**

**N°579/2024**

Yo, CARLOS ROJAS CATALÁN, jefe del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Evaluación, certifica que existe disponibilidad presupuestaria para LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GUIRNARLAS Y ENERGIA ELECTRICA PARA FERIAS NAVIDEÑAS, Según SP N°: 500/007/2024, por SECPLAN.

| CUENTA | DENOMINACIÓN | PRESUPUESTO |
|---|---|---|
| 215-22-08-999-016 | OTROS SERVICIOS | $119.525.887.- |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS
PRESUPUESTO MUNICIPAL
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

CARLOS ROJAS CATALÁN

JEFE DEPTO. DE PLANIFICACIÓN – SECPLAN

CRC/kmg

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

RECIBIDO
22 OCT. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

**Cerrillos, lunes 21 de octubre de 2024**

**MEMORANDUM N°1000/325/2024**

**ANT.:** Memorándum N°600/283/2024

**MAT.:** Revisión Bases de Licitación "Provisión e Instalación de Guirnaldas para Iluminación y Enchufes en Ferias Navideñas".

**A : MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
**DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**DE : CARLOS RUBIO CANCINO**
**DIRECTOR(S) DIRECCIÓN JURÍDICA**

De mi consideración:

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO:**
  - Se recomienda redactar el único párrafo de la siguiente manera: "El contrato tendrá una duración de 1 mes, a partir del día 1 de diciembre de 2024, debiendo estar operativo el servicio entre los días 7 al 24 de diciembre".
- En el punto **1.13. SUPERVISIÓN:**
  - Referirse al caso en que el supervisor que este decretado no pueda ejercer su labor (reemplazo).
- En el punto **8.2.3. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:**
  - En el primer párrafo, señalar que dicho sub criterio de evaluación, corresponde al **5%** de la evaluación total.
- En el punto **8.5. INFORME DE EVALUACIÓN:**
  - En el primer párrafo, se sugiere hacer mención al punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023, seguido de la Ley.

- Agregar un párrafo final que indique lo siguiente "El informe de evaluación se adjuntará a un Memorándum, emanado de la Unidad Técnica requirente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, quien deberá adoptar la decisión final a través de un Decreto Exento fundado.

- En el punto **9. ADJUDICACIÓN:**
  - Al final agregar el siguiente párrafo: "En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente".
- En el punto **10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**:
  - En la glosa agregar el ID de la licitación.
  - Señalar forma de entregar la garantía de manera física (lugar y horario).
- En el punto **11. CONTRATO:**
  - En la parte final del último párrafo, agregar la frase "y/o término anticipado".
- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):**
  - En la letra g) eliminar la palabra "rechazo", toda vez que la factura solo se recibe cuando la solicitud de pago es aceptada.
  - Visar la solicitud del contratista por el reemplazo o cambio del ejecutivo/a del servicio e indicarlo en el libro del servicio.
  - El Inspector Técnico aprobará la cantidad y calidad de los materiales requeridos en las Especificaciones Técnicas, para brindar el servicio en óptimas condiciones.
  - Registrar detalladamente en el libro del servicio todos los requerimientos a ejecutar, indicando la fecha y lugar del requerimiento.
  - Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumento de contrato.
  - Establecer obligación respecto al rechazo de la factura y el plazo para su rechazo, en caso de disconformidad (8días).
- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** agregar
  - Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S., a través del libro del servicio y adecuar la prestación del servicio concesionado.
  - El contratista tiene la obligación de informar a la brevedad al I.T.S. de los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
  - Mantener un control sobre la ejecución del servicio.
  - Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales o terceros, imputables al contratista.
  - Se sugiere agregar otro párrafo, que indique lo siguiente: "En caso de algún impedimento del supervisor o encargado del servicio, el contratista deberá designar un reemplazante, debiendo el Inspector Técnico, aprobar al reemplazante designado, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior, lo cual deberá ser anotado en el libro del servicio".

- En el punto **17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO:**
    - El último párrafo se repite con la última parte del N°2 (eliminar una de los dos).
- En el punto **17.1. MULTAS:** se sugiere contemplar las siguientes causales:
    - En la letra v) eliminar la frase "en la fecha estipulada por la Dirección Jurídica".
    - Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como término anticipado del contrato.
    - Por no contar con los implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio.
    - Además, establecer el porcentaje de dichas multas.
- En el punto **17.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**
    - Extraviar o adulterar el libro del servicio.
    - Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto 17.1. "MULTAS"
    - En la letra l) agregar la palabra **"o reiterado"**, luego de la palabra "grave".
    - Establecer cuando el incumplimiento es reiterado (que se entiende por reiterado).
    - En cuanto a las causales de incumplimiento grave, agregar las siguientes:
        - Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo establecido en el contrato.
        - No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las BAG.
        - Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.
        - Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores, dentro del plazo exigido por el I.T.S.
        - Si el contratista hace abandono del servicio.
        - Si la aplicación de las multas es igual o excede al 10% del valor del contrato.
- En el punto **19. y siguientes RECEPCIONES**:
    - se sugiere verificar el procedimiento establecido con la Dirección de Obras Municipales, toda vez que será la Unidad Técnica del proyecto y es quien visara las recepciones de la Obra.
- En el **FORMATO N°6 "Materias Sustentables e Inclusión"**, agregar que también se encuentra en el punto 8.2.2. de las BAG.
- En el **FORMATO N°7 "Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor"**, agregar que también se encuentra en el punto 5.2.3. de las BAG.
- En el **FORMATO N°8 "Identificación del Jefe o Supervisor de Obras"**, remitir al punto 5.2.4. de las BAG.
- En el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, remitir al punto 5.3. de las BAG.

- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.
- **Se estima pertinente que las presentes BAG no vuelvan a ingresar para revisión a esta Dirección, una vez subsanadas las precedentes observaciones.**

Es cuanto puedo informar.

Saluda atentamente a Usted.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

**CARLOS RUBIO CANCINO**
**DIRECTOR(S) DIRECCIÓN JURÍDICA**

TGT/rvb.
c.c.
Departamento de Licitación.
Dirección de Obras Municipales.
Archivo.

Cerrillos

**MEMORÁNDUM Nº 600/ 283 /2024**

**ANT: Memorandum N°401/0712/2024**

**MAT: Revisión de Licitación** "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS"

**Cerrillos, 15 de Octubre 2024**

A: **TAMARA GOMEZ TABILO**
**DIRECTORA (S) ASESORIA JURIDICA**

DE: **MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
**DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

---

Junto con saludar, remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS". Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., con el fin de transcribir las posibles observaciones en las bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales y Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Memorándum N°401/0712/2024
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- Solicitud de Pedido N°500/007/2024
- Ficha del Proyecto

Saluda atentamente,

**MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
**DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

MEC/cvc

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

*DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*
*DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO*

**M E M O R A N D U M N°401 / 0712/ 2024**

***ANT:*** *SP 500/007/2024*

***MAT:*** Solicita bases:

*Servicio de Instalación de guirnaldas y energía eléctrica.*

**Cerrillos, 08 de octubre de 2024**

**A: DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
**MATIAS ELIZALDE CIFUENTES**

**DE: JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**
**JEANETTE ALVARADO VERGARA**

---

Junto con saludar, remito a Ud., los siguientes documentos:

1) Solicitud de Pedido Nº500/07/2024 rectificada, para confección de Bases, por **"Instalación de 1.000 puestos de guirnaldas y energía eléctrica para ferias navideñas año 2024"**. Por un valor de $119.252.887.- monto con impuestos incluidos. EETT firmadas y CDP Nº579/2024.

Sin otro particular, saluda atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO
JEFE

**JEANETTE ALVARADO VERGARA**
**JEFA**
**DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

JAV/jp
c.c.: Archivo

RECIBIDO
09 OCT. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 OCT 2024
FOLIO
RECIBIDO

| Cerrillos<br>Depto. Abastecimiento | **SOLICITUD DE PEDIDO**<br>**DOCUMENTO N° 500/007/2024**<br>**FECHA: 14/08/2024** |
|---|---|

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

## 1. Descripción del Requerimiento

| Departamento | Dirección | Programa Decretado |
|---|---|---|
| **DIDECO** | **DIDECO** | |

| Cantidad del Bien o servicio solicitado | Unidad de Medida | Identificación del bien o servicio solicitado | Monto del Gasto Estimado (con impuesto) |
|---|---|---|---|
| **1** | UNIDADES | CONTRATACION SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS Y ENERGIA ELECTRICA PARA FERIAS NAVIDEÑAS AÑO 2024 | **$119.525.887** |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | **$119.525.887.-** |

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

| **Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio** |
|---|
| **Se adjuntan especificaciones técnicas elaboradas y visadas por ingeniero eléctrico de la Secretaría de Planificacion Comunal.** |

**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. Ò I.T.S.**

| CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **Tiempo del Contrato** | **Días/mes** | **Observaciones** |
| | | |
| **Responsable del Contrato** | **Teléfono** | **E-mail 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.**

| IMPUTACIÓN | | | PRESUPUESTO SOLICITUD |
|---|---|---|---|
| **SUBTITULO** | **ITEM** | **ASIGNACION** | |
| | | | |

**ES OBLIGATORIO** Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad 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) |
|---|---|
| | |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
07 OCT 2024
RECIBIDO

**FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1674

**M E M O R A N D U M N°500/ /2024**

**ANT.: Memorándum N°600/255/2024**

**MAT**.: Solicitud de Pedido 500/007/2024 Rectificada

Cerrillos, 04 OCT 2024

**DE: SR. CLAUDIO FLORES JIMENEZ**
**DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO**

**A: MATIAS ELIZALDE CIFUENTES**
**DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL**

A través del presente, remito solicitud de pedido N° 500/007/2024 rectificada, de acuerdo a la valorización y especificaciones técnicas, elaboradas por su unidad. Al mismo tiempo se solicita asignar los recursos necesarios, para dar continuidad y cumplimiento al proceso iniciado con fecha 14 de agosto de 2024 por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Se adjuntan antecedentes.

Sin otro particular, se despide atentamente

**CLAUDIO FLORES JIMENEZ**
**DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 OCT 2024
FOLIO
RECIBIDO

CFJ / mgp
Archivo

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**
**Las Hortensias N°400 – Cerrillos Teléfono: 233878122**
**E mail: sec2_dideco@mcerrillos.cl**

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

# *MEMORÁNDUM N.º 600/ 165 /2024*

*ANT: Memorándum N°401/484/2024 y Solicitud de Pedido N°500/007/2024.*

*MAT: Envío de Especificaciones Técnicas y Presupuesto para proyecto "Instalación de Guirnaldas para Ferias Navideñas".*

***Cerrillos,*** 04 OCT 2024

***DE: MATIAS ELIZALDE CIFUENTES***
***DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN***

***A : CLAUDIO FLORES JIMENEZ***
***DIRECTOR (S) DIDECO***

---

*Junto con saludar y por medio del presente, la Secretaría Comunal de Planificación envía las Especificaciones Técnicas y Presupuesto visadas por profesional Eléctrico para la ejecución del proyecto "Instalación de Guirnaldas para Ferias Navideñas" según lo solicitado por correo institucional con fecha 25 de septiembre 2024.*

*Para ello, se adjunta:*

- *Especificación Técnica "Instalación de Guirnaldas para Ferias Navideñas".*
- *Presupuesto "Instalación de Guirnaldas para Ferias Navideñas".*
- *Correos Institucionales de Respaldo.*

*Sin otro particular, saluda atentamente a Usted*

***MATIAS ELIZALDE CIFUENTES***
***DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN***

***MEC/fml***
**Distribución:**
- Destinatario
- Archivo SECPLAN
- CC: Departamento de Licitaciones

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROYECTO** : **Provisión e instalación de guirnaldas para iluminación y enchufes en ferias navideñas**

**ENCARGADO** : **Juan Aguilera Córdova**

**FECHA** : **04/10/2024**

## INTRODUCCIÓN

La I. Municipalidad de Cerrillos requiere la instalación de 7 Ferias Navideñas dentro de la comuna, las cuales considera la instalación eléctrica en todos los puestos en los cuales deberán instalar enchufes, soquetes y protecciones eléctricas para cada puesto, de cada feria y posteriormente el retiro de todo este material.

Las Ferias de Navidad deberán estar en funcionamiento el día 07-12-2024 desde las 18:00 pm, hasta el día 24-12-2024 hasta las 20:00 PM, esto según Programa de Ferias Navideñas 2024.

## GENERALIDADES.

Las ferias navideñas se instalarán en la vía publica en calles y también plazas dentro de la comuna, en la siguiente tabla se detalla el nombre, ubicación y cantidad de puestos de cada feria.

| N° | NOMBRE FERIA | UBICACIÓN | N° PUESTOS |
|---|---|---|---|
| 1 | Villa México | Av. 5 de Abril entre calles los Tilos y Av. Salvador Allende | 425 |
| 2 | Las Torres | Av. las Torres | 150 |
| 3 | Cardenal Raúl Silva Henríquez | Av. Costanera Norte desde Av. Lo Errázuriz hasta calle Francia. | 150 |
| 4 | Plaza Gabriela Mistral | Plaza Gabriela Mistral | 50 |
| 5 | Portal Oeste | Av. Aeropuerto | 115 |
| 6 | Buzeta | Plaza Pedro Aguirre Cerda | 60 |
| 7 | Plaza Arica | Multicancha costado Plaza Arica | 50 |
| TOTAL | | 1.000 PUESTOS | |

## 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.

## INTERPRETACIÓN Y ACATAMIENTO DE PLANOS.

Las ET, Planos de referencia, 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.

## 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 Ingeniero Eléctrico 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.

## 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.

## TRÁMITES ELÉCTRICOS

Será responsabilidad del contratista la tramitación de los empalmes provisorios previo al diade instalación de las guirnaldas con la compañía de distribución eléctrica, en este caso ENEL.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Obras Eléctricas

### 1.1 Fabricación e instalación de guirnaldas de Iluminación

Las guirnaldas a utilizar deberán ser en su totalidad hechas con materiales nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado y que cuenten con certificación por parte de la SEC.

La totalidad de estas guirnaldas deberán ser fabricadas previamente a su instalación en las ferias navideñas NO DEBERÁN SER ARMADAS IN SITU NI MODIFICADAS.

El día de inicio de las ferias navideñas será responsabilidad del contratista la correcta instalación de estas, teniendo absoluta responsabilidad de la posición de estas en cada puesto.

Las guirnaldas deberán ser afianzadas a las estructuras de los toldos mediante amarras plásticas, las cuales no deberán permitir su retroceso ni retiro, salvo que se destruya o corte este elemento.

Queda estrictamente prohibido la fijación de estas guirnaldas mediante alambre o cualquier otro elemento que estrangule los conductores eléctricos.

Al inicio de cada guirnalda deberá instalarse una barra copperweld en la cuál se deberá realizar el aterramiento de el conductor de tierra. Esta deberá ser de 1,5m x ¾ ".

### 1.1.1 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Villa México

Este elemento deberá ser fabricado por el contratista y será de hecho mediante conductor 1x5x4mm² o 1x5x2.5mm² (esto se encuentra especificado en planimetría que complementa este documento)de aislación XLPE. Cada ampolleta a instalar deberá salir de una caja chuki plástica tapada debidamente con una tapa ciega.

Las conexiones dentro de esta caja para la derivación hacia el soquete deberán realizarse con cinta de goma y rematadas con cinta plástica SE PROHÍBE CONECTORES CÓNICOS Y UNIONES ESTAÑADAS.

La salida de los conductores eléctricos desde la caja hacia el soquete o la siguiente caja tendrá que ser mediante una prensa Estopa 13.5 debidamente apretada y la perforación donde esta se posicione, no deberá permitir la visión al interior de la caja.

Para conectar los soquetes tendrá que usarse conductor eléctrico 1x3x1.5mm² de aislación XLPE. Alternando entre las 3 fases iniciando con la fase "R".

Las longitudes y esquemas de conexionado se encuentran en la planimetría que complementa este documento.

### 1.1.2 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Las Torres

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.3 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.4 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Portal Oeste

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.5 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza San Martín

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.6 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

### 1.1.7 Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Arica

Remitirse a punto 1.1.1 de este documento.

## 1.2 Fabricación e instalación de guirnaldas de Enchufes

Las guirnaldas a utilizar deberán ser en su totalidad hechas con materiales nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado y que cuenten con certificación por parte de la SEC.

La totalidad de estas guirnaldas deberán ser fabricadas previamente a su instalación en las ferias navideñas NO DEBERÁN SER ARMADAS IN SITU NI MODIFICADAS.

El día de inicio de las ferias navideñas será responsabilidad del contratista la correcta instalación de estas, teniendo absoluta responsabilidad de la posición de estas en cada puesto.

Las guirnaldas deberán ser afianzadas a las estructuras de los toldos mediante amarras plásticas, las cuales no deberán permitir su retroceso ni retiro, salvo que se destruya o corte este elemento.

Queda estrictamente prohibido la fijación de estas guirnaldas mediante alambre o cualquier otro elemento que estrangule los conductores eléctricos.

Al inicio de cada guirnalda deberá instalarse una barra copperweld en la cual se deberá realizar el aterramiento del conductor de tierra. Esta deberá ser de 1,5m x ¾ ".

La distribución para las guirnaldas de enchufes se deberá realizar de tal manera que quede un enchufe para dos puestos.

### 1.2.1 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Villa México

Este elemento deberá ser fabricado por el contratista y será de hecho mediante conductor $1x5x4mm^2$ o $1x5x2.5mm^2$ (esto se encuentra especificado en planimetría que complementa este documento)de aislación XLPE. Cada enchufe doble a instalar deberá estar correctamente afianzado a la caja en la que se encuentra montado, y no deberá poder removerse a menos que se utilicen herramientas para ello.

Las conexiones dentro de esta caja para la derivación hacia el soquete deberán realizarse con cinta de goma y rematadas con cinta plástica SE PROHÍBE CONECTORES CÓNICOS Y UNIONES ESTAÑADAS.

La salida de los conductores eléctricos desde la caja la siguiente caja tendrá que ser mediante una prensa Estopa 13.5 debidamente apretada y la perforación donde esta se posicione, no deberá permitir la visión al interior de la caja.

### 1.2.2 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Las Torres

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.3 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.4 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Portal Oeste

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.5 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza San Martín

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.6 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

### 1.2.7 Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Arica

Remitirse a punto 1.2.1 de este documento.

## 1.3 Fabricación e instalación tableros de interconexión

Previamente a la instalación de las guirnaldas en cada puesto, deberá estas conectarse a los tableros de interconexión los cuales a su vez estarán conectados a los empalmes provisorios brindados por ENEL.

Materialidad mínima a cumplir:

El ingreso de los conductores eléctricos al cuerpo de los tableros será por medio de prensa estopa o similar para mantener un mínimo Grado de Protección IP, y en caso de efectuarse en ductos debe ser con terminal, tuerca y contratuerca. Debe existir una correcta conexión a tierra de todos los elementos metálicos que componen la caja empalme y tableros. Al exterior de la caja deberá haber una señal de "peligro" de riesgo eléctrico visible a distancia.

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. Todas las conexiones internas dentro del tablero serán a través de bornes libre mantención.
VII. Porta planos tamaño A4 en el interior de la puerta con el diagrama unilineal y cuadro de cargas correspondiente al tablero.
VIII. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
IX. 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.
X. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
XI. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°2.

### 1.3.1 Tablero para interconexión Iluminación

Este tablero deberá ser fabricado según diagrama unilineal presente en planimetría y con la materialidad definida en el punto 1.3

### 1.3.2 Tablero para interconexión Enchufes

Este tablero deberá ser fabricado según diagrama unilineal presente en planimetría y con la materialidad definida en el punto 1.3

## 1.4 Personal de apoyo para ferias

Será responsabilidad del contratista mantener IN SITU un técnico eléctrico que posea certificación SEC clase "B" en cada feria navideña durante toda la duración del servicio.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS

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

**Mandante** : Municipalidad de Cerrillos
**Obra** : Instalación de Guirnaldas para Ferias Navideñas
**Comuna** : Cerrillos
**Fecha** : 03/10/2024

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

| | ITEM | Unidad | Cantidad | Precio Unit. | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **OBRAS ELÉCTRICAS** | | | | |
| 1.1 | **Fabricación e instalación de guirnaldas de Iluminación** | | | | |
| 1.1.1 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Villa México | uni | 2 | $ 4.563.212 | $ 9.126.424 |
| 1.1.2 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Las Torres | uni | 2 | $ 1.687.382 | $ 3.374.765 |
| 1.1.3 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez | uni | 2 | $ 1.687.382 | $ 3.374.765 |
| 1.1.4 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Portal Oeste | uni | 2 | $ 1.321.368 | $ 2.642.735 |
| 1.1.5 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza San Martín | uni | 2 | $ 746.202 | $ 1.492.403 |
| 1.1.6 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral | uni | 2 | $ 641.626 | $ 1.283.252 |
| 1.1.7 | Guirnalda de alumbrado para feria navideña en Plaza Arica | uni | 2 | $ 641.626 | $ 1.283.252 |
| 1.2 | **Fabricación e instalación de guirnaldas de Enchufes** | | | | |
| 1.2.1 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Villa México | uni | 12 | $ 2.427.267 | $ 29.127.209 |
| 1.2.2 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Las Torres | uni | 5 | $ 1.125.034 | $ 5.625.168 |
| 1.2.3 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez | uni | 5 | $ 1.125.034 | $ 5.625.168 |
| 1.2.4 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Portal Oeste | uni | 2 | $ 1.270.922 | $ 2.541.845 |
| 1.2.5 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza San Martín | uni | 2 | $ 719.882 | $ 1.439.765 |
| 1.2.6 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral | uni | 2 | $ 619.693 | $ 1.239.387 |
| 1.2.7 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Arica | uni | 2 | $ 619.693 | $ 1.239.387 |
| 1.3 | **Fabricación e instalación tableros de interconexión** | | | | |
| 1.3.1 | Tablero para interconexión Iluminación | uni | 7 | $ 86.219 | $ 603.533 |
| 1.3.2 | Tablero para interconexión Enchufes | uni | 16 | $ 208.405 | $ 3.334.480 |
| 1.4 | **Personal de apoyo para Ferias** | | | | |
| 1.4.1 | Tecnico Eléctrico Clase B | uni | 7 | $ 1.000.000 | $ 7.000.000 |
| | | | | **Total Partida 1** | **$ 80.353.537** |

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * CERRILLOS * SECTORIALISTA

**JUAN AGUILERA**
Ingeniero Eléctrico
Área de Proyectos SECPLAN

| | | |
|---|---|---|
| | **COSTO DIRECTO** | $ 80.353.537 |
| 10,00% | Gastos Generales: | $ 8.035.354 |
| 15,00% | Utilidad: | $ 12.053.031 |
| | **NETO** | $ 100.441.922 |
| 19,00% | IVA: | $ 19.083.965 |
| | **TOTAL** | **$ 119.525.887** |

**Francisca Miranda López**

**De:** mgonzalezpena@mcerrillos.cl
**Enviado el:** miércoles, 25 de septiembre de 2024 18:08
**Para:** 'Matias Elizalde'; jaguilera@mcerrillos.cl
**CC:** 'Claudio Flores'; Cattalina.valdes@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina'; 'Matias SotoMayor'; 'Francisca Miranda López'; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro'; geva@mcerrillos.cl; crojas@mcerrillos.cl
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"
**Datos adjuntos:** Especificaciones Tecnicas Ferias Navideñas de Cerrillos 2024.docx

Estimado director
Junto con saludar, adjunto lo solicitado.

Saludos Cordiales.




**Mauricio González Peña**
*Apoyo Gestión Administrativa y Presupuestaria.*
***Dirección de Desarrollo Comunitario.***
*Las Hortensias 400 • Cerrillos • Santiago • 233278152*

**De:** Matias Elizalde <matias.elizalde@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** miércoles, 25 de septiembre de 2024 17:54
**Para:** jaguilera@mcerrillos.cl; mgonzalezpena@mcerrillos.cl
**CC:** 'Claudio Flores' <cflores@mcerrillos.cl>; Cattalina.valdes@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; 'Matias SotoMayor' <msotomayor@mcerrillos.cl>; 'Francisca Miranda López' <francisca.miranda@mcerrillos.cl>; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro' <jennifer.ayala@mcerrillos.cl>; geva@mcerrillos.cl; crojas@mcerrillos.cl
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimado Mauricio

Junto con saludar, agradecería enviar EETT en formato editable para facilitar la visación por parte del profesional.
Muchas gracias de antemano.

Saludos cordiales,

**Matías Elizalde Cifuentes**
Director
***SECPLAN***
Piloto Lazo 120 – Cerrillos – 23 327 8024

**De:** Matias Elizalde <matias.elizalde@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** martes, 24 de septiembre de 2024 17:27
**Para:** 'jaguilera@mcerrillos.cl' <jaguilera@mcerrillos.cl>
**CC:** 'Claudio Flores' <cflores@mcerrillos.cl>; 'Cattalina.valdes@mcerrillos.cl' <Cattalina.valdes@mcerrillos.cl>; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; 'Matias SotoMayor' <msotomayor@mcerrillos.cl>; 'Francisca Miranda López' <francisca.miranda@mcerrillos.cl>; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro' <jennifer.ayala@mcerrillos.cl>; 'geva@mcerrillos.cl' <geva@mcerrillos.cl>; 'crojas@mcerrillos.cl' <crojas@mcerrillos.cl>
**Asunto:** RV: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimado Juan

Junto al saludo, le solicito por favor visar EETT desarrolladas desde Dirección de Obras Municipales por solicitud de Dirección de Desarrollo Comunitario.
Me quedo atento a cualquier consulta.

Saludos cordiales,

**Matías Elizalde Cifuentes**
Director
***SECPLAN***
Piloto Lazo 120 – Cerrillos – 23 327 8024

**De:** Claudio Flores <cflores@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** martes, 24 de septiembre de 2024 16:55
**Para:** 'Matias Elizalde' <matias.elizalde@mcerrillos.cl>; mgonzalezpena@mcerrillos.cl; Cattalina.valdes@mcerrillos.cl
**CC:** teresa.hernandez@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; rgajardo@mcerrillos.cl; 'Francisca Miranda López' <francisca.miranda@mcerrillos.cl>; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro' <jennifer.ayala@mcerrillos.cl>; 'Guillermo Eva' <geva@mcerrillos.cl>; crojas@mcerrillos.cl; 'Matias SotoMayor' <msotomayor@mcerrillos.cl>
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimado Matias, para este proceso de adquisición nos reunimos SECPLPAN, DOM Y DIDECO (se adjunta acta ) en dicho espacio se acordó que DOM desarrollaría las EETT apropósito de contar con el ingeniero eléctrico, sin embargo desprendo del Memorándum citado en correo de arrastre lo que refiere el Director de Obras Municipales, es que debe ser la unidad que usted dirige quien vise las mismas puesto que ellos son fiscalizadores una vez se ejecuten las obras.

En correo electrónico adjunto encontrara algunas cotizaciones (portal del mercado público y de años anteriores) las que fueron compartidas con Carlos Rojas, quien a su vez realizo evaluación de presupuesto disponible para esta compra.

Si existen otras dudas, sugiero podamos reunirnos una segunda instancia y así dar la celeridad que merece este proceso para no repetir inconvenientes del año pasado.

Atte.

**Claudio Flores Jiménez**
*Director (S)*
***Dirección de Desarrollo Comunitario***
*Las Hortensias 400• Cerrillos • Santiago • 233278121*

**De:** Matias Elizalde <matias.elizalde@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** martes, 24 de septiembre de 2024 16:36
**Para:** mgonzalezpena@mcerrillos.cl; Cattalina.valdes@mcerrillos.cl
**CC:** 'Claudio Flores' <cflores@mcerrillos.cl>; teresa.hernandez@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; rgajardo@mcerrillos.cl; 'Francisca Miranda López' <francisca.miranda@mcerrillos.cl>; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro' <jennifer.ayala@mcerrillos.cl>
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimado Mauricio

Agradeciendo el envío de la información, no me queda claro quién desarrolló las EETT, dado que en ORD. N°800/606/2024, DOM indica que estas fueron visadas por su parte, a diferencia de lo indicado en Solicitud de Pedido N°500/007/2024, donde se indica que las especificaciones técnicas fueron elaboradas por la Dirección de Obras Municipales.

En caso de haber sido elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, me gustaría consultar por el profesional de área que elaboró el documento y la respectiva valorización del proyecto.

Sin otro particular, me despido agradeciendo de antemano su aclaración.

Saludos cordiales,

**Matías Elizalde Cifuentes**
Director
***SECPLAN***
Piloto Lazo 120 – Cerrillos – 23 327 8024

**De:** mgonzalezpena@mcerrillos.cl <mgonzalezpena@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** lunes, 23 de septiembre de 2024 17:49
**Para:** 'Matias Elizalde' <matias.elizalde@mcerrillos.cl>; Cattalina.valdes@mcerrillos.cl
**CC:** 'Claudio Flores' <cflores@mcerrillos.cl>; teresa.hernandez@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; rgajardo@mcerrillos.cl; 'Francisca Miranda López' <francisca.miranda@mcerrillos.cl>; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro' <jennifer.ayala@mcerrillos.cl>
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimado Director,
Junto con saludar, adjunto lo solicitado.

Saludos Cordiales.

**Mauricio González Peña**
*Apoyo Gestión Administrativa y Presupuestaria.*
***Dirección de Desarrollo Comunitario.***
*Las Hortensias 400 • Cerrillos • Santiago • 233278152*

**De:** Matias Elizalde <matias.elizalde@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** lunes, 23 de septiembre de 2024 17:37
**Para:** mgonzalezpena@mcerrillos.cl; Cattalina.valdes@mcerrillos.cl
**CC:** 'Claudio Flores' <cflores@mcerrillos.cl>; teresa.hernandez@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; rgajardo@mcerrillos.cl; 'Francisca Miranda López' <francisca.miranda@mcerrillos.cl>; 'Jennifer Elizabeth Ayala Castro' <jennifer.ayala@mcerrillos.cl>
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimado Mauricio

Junto con saludar, me gustaría solicitar reenviar Ord. N°800/606/2024, dado que no lo encuentro en los antecedentes de la solicitud.
Agradeciendo de antemano, me despido quedando atento al envío del documento.

Saludos cordiales,

**Matías Elizalde Cifuentes**
Director
***SECPLAN***
Piloto Lazo 120 – Cerrillos – 23 327 8024

**De:** mgonzalezpena@mcerrillos.cl <mgonzalezpena@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** lunes, 23 de septiembre de 2024 15:13
**Para:** Cattalina.valdes@mcerrillos.cl
**CC:** 'Claudio Flores' <cflores@mcerrillos.cl>; teresa.hernandez@mcerrillos.cl; matias.elizalde@mcerrillos.cl; 'Sergio Encina' <sencina@mcerrillos.cl>; rgajardo@mcerrillos.cl
**Asunto:** RE: Proceso Licitatorio "Instalación de Guirnaldas y Energía Eléctrica para Ferias Navideñas 2024"

Estimada Cattalina,
Junto con saludar y por instrucción del director, remito aclaraciones, según las observaciones realizadas a las especificaciones técnicas:

- La instalación de las ferias navideñas está planificada para el día 07/12/2024.

Cabe destacar que desde esta dirección solo podemos realizar la aclaración señalada anteriormente, ya que según se menciona en el Ordinario N° 800/606/2024, se solicita que las EETT sean visadas y firmadas por un profesional de la SECPLAN, según lo referido por la Dirección de Obras Municipales.

Por otra parte, solicitamos poder especificar en las B.A.G. que el hito de dicha licitación pueda ser un profesional del área de la electricidad, debido a que en esta dirección no contamos con ningún profesional del área correspondiente.

Quedo atento a cualquier comentario y/o sugerencia.

Saludos Cordiales.

**Mauricio González Peña**
*Apoyo Gestión Administrativa y Presupuestaria.*
***Dirección de Desarrollo Comunitario.***
*Las Hortensias 400 • Cerrillos • Santiago • 233278152*

**De:** Claudio Flores <cflores@mcerrillos.cl>
**Enviado el:** lunes, 23 de septiembre de 2024 11:06

**MEMORÁNDUM Nº 600/ 321 /2024**

**ANT: Memorándum N°1000/0325/2024**

**MAT: Aprueba las bases de la Licitación Pública denominada "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS" ID 324-280-LP24**

**Cerrillos, 24 de octubre 2024**

**A:** **JENNIFER AYALA CASTRO**
**ALCALDESA (S) ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

**DE:** **MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
**DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

---

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que acompañan la presente licitación pública, denominada: **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GUIRNALDAS PARA ILUMINACIÓN Y ENCHUFES EN FERIAS NAVIDEÑAS" ID 324-280-LP24.**

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

**MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
**DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**MEC/cvc**
archivo