002396

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 29 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 y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401-669/2024 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-280/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-332/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Factibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°403/925/2024.

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 **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0, ID 324-281-LQ24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0, ID 324-281-LQ24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica 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 financiamiento del presente proyecto corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

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 **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0** 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.
Financiamiento	GORE (Gobierno Regional Metropolitano)

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.
Visita a Terreno **(Optativa)**	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de **carácter optativa.** El Oferente deberá registrarse en el acta de visita a terreno de SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos. La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos.
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.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
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. 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 el mejoramiento de la condición lumínica del borde del Canal Ortuzano por medio de la instalación de nuevas luminarias en el área en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

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 **$182.241.193.- (ciento ochenta y dos millones doscientos cuarenta y un mil ciento noventa y tres pesos) con impuestos incluidos**. El financiamiento corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta N°2341/2024 y Decreto Exento N°202/2102/2024.

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, que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, 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, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

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 servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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

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

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

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

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

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); D.S N°51/2015 del Ministerio de Energía y Comisión Nacional de Energía, "Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal"; D.S N°2/2014 del Ministerio de Energía y Comisión Nacional de Energía, "Reglamento de Alumbrado Público de Vías de Tránsito Vehicular"; 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; Ley N°18.046; D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); D.S N°85 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN; NCH y SEC pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras de luminarias.

La resolución exenta N°2341/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) y el decreto alcaldicio exento N°202/2102/2024.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de 150 días máximos corridos, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. **Cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.**

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

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

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

1.13. 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.

El Inspector(a) Técnico(a) será quien vele por la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a lol establecido en las especificaciones técnicas, bases administrativas generales y contrato de la presente licitación. Lo anterior, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010 de la Municipalidad de Cerrillos.

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, especificaciones técnicas o visita a terreno, si hubiese, 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 y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases especificaciones técnicas y contrato. 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, por ambos lados.
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.
d) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, 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, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

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 **carpeta y/o 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 Experiencia en Servicios Ejecutados (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante u órdenes de compra en estado de "recepción conforme"** en obras totalmente ejecutadas de alumbrado público, de montaje eléctrico u similares, en el periodo de **4 (cuatro) años previos 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 del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre de la obra.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción de la obra 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 total 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 o el Departamento a cargo de la recepción de la obra. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

5.2.2. Declaración Simple de Plazo de Ejecución (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar el Plazo de Ejecución (días corridos y enteros), sin embargo, no podrá sobrepasar el plazo de ejecución máximo indicado en el 1.8 de las BAG, puesto que, de hacerlo, la oferta **será declarada inadmisible.**

El plazo de ejecución para el proyecto, es contado desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta en un plazo de hasta 5 día hábiles posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato.

5.2.3. Declaración Simple de Mano de Obra Local (FORMATO N°7), la cantidad de trabajadores contratados para la ejecución de la obra en terreno con residencia en la comuna de Cerrillos.

5.2.4. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°8), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.4. de las B.A.G.

5.2.5. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°9), el oferente deberá indicar su existencia, adjuntar el programa de integridad y los medios de acreditación de su difusión de acuerdo al punto 8.2.5. de las Bases Administrativas Generales.

5.2.6. Declaración Simple del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO N°10), el oferente deberá designar a un Jefe o Supervisor de Obra, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de los Términos de Referencia, 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).

5.2.7. **Carta Gantt del Programa General** del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra al día siguiente a la fecha de entrega del terreno, cuyo plazo de ejecución debe coincidir con el plazo ofertado en el **FORMATO N°6**.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valor total NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán señalar su oferta **en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA y en el PRESUPUESTO DETALLADO. En caso de presentar este último incompleto, la oferta será declarada inadmisible.**

En caso de existir incongruencia entre la oferta del portal, presupuesto detallado 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.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- Estar 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.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta o cuando se presenta y no cumple en tiempo y forma como lo establen 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 la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, luego con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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

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

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

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	35%	Oferta Económica	35
TÉCNICO	60%	Experiencia del Oferente	20
		Plazo de Ejecución	15
		Mano de Obra Local	10
		Materias Sustentables e Inclusión	5
		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 35% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 35$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 60% 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	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. PLAZO DE EJECUCION:

Corresponde al **15% de la evaluación total**. Se evaluará en función al Plazo ofertado (en días enteros y corridos) por el oferente para la ejecución total del proyecto **(FORMATO N°6)**, sin embargo, este no podrá sobrepasar el plazo de ejecución indicado en el numeral 1.8 de las presentes bases.

El plazo de ejecución es contado desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta en un plazo de hasta 5 día hábiles posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. La puntuación será conforme a la siguiente tabla:

PLAZO DE EJECUCIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre 1 y 100 días corridos y enteros	100	15%	15
Entre 101 y 130 días corridos y enteros	80		12
Entre 131 y 150 días corridos y enteros	60		9

8.2.3. MANO DE OBRA LOCAL

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad de trabajadores a contratar para la ejecución de la obra en terreno con residencia en la comuna de Cerrillos. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar la Declaración Simple de Mano de Obra Local **(FORMATO N°7)**, conforme a lo indicado en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas. La evaluación del criterio se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE MANO DE OBRA CON RESIDENCIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS A CONTRATAR PARA EL PROYECTO LICITADO	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Considera la contratación de 4 o más trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	10%	10
Considera la contratación entre 2 y 3 trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	80		8
Considera la contratación de 1 trabajador con residencia en la comuna de Cerrillos.	40		4
No declara o no considera la contratación mano de obra con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0

8.2.4. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N°8)**, 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	ACREDITACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato 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)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl
El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes.

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3) 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	5%	5
2 acreditaciones	80		4
1 acreditación	60		3
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.5. 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°9**, 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

8.2.6. 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	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) Plazo de Ejecución.
4) Mano de Obra Local.
5) Materias Sustentables e Inclusión
6) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
7) Comportamiento Contractual.
8) 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 Decreto Exento N°202/1984/2023, 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.

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 los casos que el municipio haga uso de su derecho de readjudicar por causa imputable al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

Las garantías y similares, no serán incorporados al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuantas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos e informada al Gobierno Regional Metropolitano, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta. Consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador), Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del Proyecto licitado con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

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

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS, BIP 40065989-0" ID 324-281-LQ24.	**$1.000.000.- (Un millón pesos)**

Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la

licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal de acuerdo al cierre de ofertas indicado en el cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

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

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. El o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles. En el caso de que las garantías estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

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

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

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

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez firmado el contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

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

Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas 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.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

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

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS, BIP 40065989-0" ID 324-281-LQ24.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

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

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- U otras que contemplan las bases.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector(a) Técnico(a). Si la garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

10.3. 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.

10.4. POLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIOS Y DAÑOS A TERCEROS.

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una Póliza de Seguro, a fin de responder contra incendios y los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el adjudicatario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a **1.000 (mil) Unidades de Fomento (U.F.),** de la propuesta "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS, BIP 40065989-0, ID 324-281-LQ24".

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

Esta póliza podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector(a) Técnico(a). Si la garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

Una vez finalizada la obra y aceptada la Recepción de la Obra, el contratista deberá hacer entrega al Inspector(a) Técnico(a) la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción de la obra y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a 5% del valor del contrato en moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses corridos desde la entrega de recepción de obra**.

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

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

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS, BIP 40065989-0", ID 324-281-LQ24

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

La devolución de la garantía será tramitada por el Inspector(a) Técnico(a), una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato por parte del municipio y el contratista gestione la recepción o permisos de otros Servicios Públicos (ej. SERVIU para permiso de pavimentos), de ser requerido para la entrega del proyecto.

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 de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las B.A.G.
c) Copia de la Póliza de seguro Contra Incendios y Daños a Terceros.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, será causal de readjudicación y se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA" de las B.A.G.

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

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.

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**, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la

presentación del informe técnico que justifique la solicitud y previa autorización, por escrito, del Gobierno Regional Metropolitano. El aumento o disminución 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 noventa (90) 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 el Inspector(a) Técnico(a). 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. DE LA OBRA

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

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

12.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

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

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

La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen estudios, informes, 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.

12.2. DE LAS CUBICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

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

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

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

a) Controlar y fiscalizar el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución de la obra, conforme a las normas vigentes, especificaciones técnicas, contrato, bases administrativas generales y requerimientos de la licitación.
b) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme al decreto alcaldicio exento N°202/2102/2024 que aprueba el Convenio de la resolución exenta N°2341/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).
c) 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.
d) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
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 de las instalaciones.
h) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
i) Recibir la factura una vez que se ha emitido, por el Inspector(a) Técnico(a), emitir el informe de aceptación de la factura conforme 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.
j) Visar los estados de pagos.

k) Fiscalizar la permanencia de la mano de obra local ofertada por el adjudicatario.
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, mediante carta certificada, o en forma personal.
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 oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
t) 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.
u) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
v) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y las contempladas en las presentes bases.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) Informar al Inspector(a) Técnico(a) sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio, rocas rellenos o que el terreno apto para fundar no se encuentra a la profundidad prevista.
d) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos a la obra licitada, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
i) Dar todas las facilidades que la U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
j) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
k) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
l) Entregar, renovar y mantener vigente las Garantías, las que se harán efectivas para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
m) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
n) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
o) Emitir y remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
p) 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).
q) 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

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

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

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

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la 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) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
e) Por no informar al Inspector(a) Técnico(a) sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio, rocas, rellenos o que el terreno apto para fundar no se encuentra a la profundidad prevista. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
f) Abandono, acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra.
g) Por 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.
h) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
i) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
j) 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.
k) Por atraso en subsanar las observaciones presentadas en el "Acta de Recepción Provisoria de la Obra" más allá del plazo dado por la Comisión Receptora, con el equivalente a 1 U.T.M por cada día de atraso.
l) Si durante la ejecución del proyecto, no cumple con lo declarado en el formato N°7 "Declaración simple del cumplimiento de mano de obra local". Se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M., dicha multa será cobrada por vez pesquisada.
m) 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.
n) 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.
o) En caso que el contratista no efectúe la denuncia en forma oportuna al municipio e instituciones correspondientes, respecto a accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contratista será multado con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso, las veces que ocurra.
p) 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.
q) 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.

r) 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.
s) 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.
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 estipulada; 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.

En el caso de que el proveedor vea interrumpida la ejecución de la obra por escases de materiales, problemas con la importación de algún material o causas similares que sean ajenas a la administración del proveedor, el Inspector(a) Técnico(a) considerará la no aplicación de multas.

Las multas y similares, no serán incorporadas al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuentas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

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.

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

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
  - La aplicación de cuatro (8) multas en el mes.
- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada 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.

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 PROVISORIA CON OBSERVACIONES A LA OBRA

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

Los documentos son:

1. Certificado de los pagos de consumo de agua, luz y otros servicios básicos que tenga relación con el proyecto, si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.
2. Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.
3. Certificados de servicios externos si corresponde, (SEC, SERVIU, etc.)

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

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

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

19.1.1. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Transcurrido el plazo prudencial dado por la Comisión Receptora, volverá a terreno y verificará si se han subsanado las observaciones realizadas. En caso positivo levantará el "Acta de Recepción Provisoria sin observaciones", de lo contrario, se podrán cursar las multas que corresponda dando un nuevo plazo para subsanar, en caso de no realizar nuevamente los arreglos se podrá hacer efectiva la "Garantía de Fiel Cumplimiento" y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía y las demás acciones que estime conveniente la municipalidad.

La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas indicadas por la Comisión Receptora que se materializará con el "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones".

19.1.2. RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES

Finalizadas las obras pendientes, subsanadas las disconformidades técnicas observadas o de no existir observaciones por la Comisión Receptora, el contratista solicitará por escrito al Inspector(a) Técnico(a), la recepción de las obras. Este verificará la real ejecución completa de las obras contratadas, y convocará a la Comisión de Recepción y si la obra no presenta observaciones, se emitirá un "Acta de Recepción sin Observaciones".

19.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

Posterior a los actos de "Recepción de las Observaciones" o "Recepción sin Observaciones", el Contratista debe presentar al Inspector(a) Técnico(a), la correspondiente acta antes descrita, los certificados atingentes al proyecto conforme a las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases.

Cumplido todo lo anterior, el Inspector(a) Técnico(a), extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Definitiva de la Obra" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los

Materiales" y procederá a gestionar la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", en conformidad a lo indicado en el punto **"GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"** de las presentes B.A.G., registrando los hechos en el libro de obra.

Es importante considerar que por medio de está acta el contratista hace devolución del terreno y la obra al municipio, a quien le corresponde desde este instante hacerse cargo de la obra.

19.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Con al menos 15 días hábiles previos al vencimiento de la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" el adjudicado deberá solicitar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) la recepción definitiva del contrato, 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 por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales".

20. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en estados de pago mensuales, por avance de las obras efectivamente realizadas, registradas en el Libro de Obra, recibidas conforme por el Inspector(a) Técnico(a), según los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO** y hasta el 90% del valor total del monto contratado, el saldo restante se entrega contra completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con el "Acta de Recepción Definitiva de la Obra" emitida por la Dirección de Obras de la Municipales.

Los estados de pago deberán ser presentados al Inspector(a) Técnico(a), quien deberá informar a la Unidad Técnica la solicitud, con la finalidad de gestionar la transferencia de recursos con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, considerando los estados de pagos mensuales.

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 que culmine un período mensual, 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 y subcontratados en el proyecto concesionado, en el periodo cuyo se insta su pago.
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) Registro Social de Hogares de la Mano de Obra Local declarada, emitido durante el mes de solicitud de pago.
e) Copia de las liquidaciones de sueldos de los trabajadores, firmada por ellos.
f) Copia de los recibos de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste o bien Formulario o Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
g) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán pagarse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente del que se devengaron las remuneraciones.
h) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras e) y f) para el cobro del primer mes de ejecución del proyecto.

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, verificando la permanencia de la mano de obra local ofertada, 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 enviada la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a), siempre y cuando tenga la aprobación del estado de pago correspondiente.
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) enviada(s) por el contratista.
- El Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales. Cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.
- El pago será sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe según se establece en este mismo punto.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de 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

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

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_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

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__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

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__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

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__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

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

**Remítase a lo indicado en el punto 5.2.1. 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

"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO N.°6

DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE EJECUCION

Nombre del Oferente: _____

Plazo de Ejecución	**_____ Días (corridos y enteros)**

(*) Remítase a lo indicado en el punto 5.2.2 y 8.2.2. de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA LOCAL

Nombre del Oferente: _____

Para la correcta ejecución de la obra en terreno se contemplarán _____ trabajadores, de los cuales _____ residen en la comuna de Cerrillos.

IMPORTANTE: El no cumplimiento de lo declarado, durante la ejecución de la obra conllevará la aplicación de la respectiva multa, de acuerdo a lo señalado en el punto "MULTAS".

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO N°8

MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	
	El proveedor dispone de **Sello de Sustentabilidad**	

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias Sustentables e Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.4. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

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

Nota: recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad y acreditar la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO N°10
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

PRESUPUESTO DETALLADO

MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS

Mandante : Municipalidad de Cerrillos

Obra : Mejoramiento luminarias públicas canal Ortuzano, Comuna de Cerrillos

Comuna : Cerrillos

Fecha : 19/08/2024

	ÍTEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**OBRAS PREVIAS**				
1.1	Instalación de faenas	uni	1	$	$
1.2	Letrero de Obras	uni	1	$	$
1.3	Placa Conmemorativa	uni	1	$	$
				Total Partida 1	$
2.	**POSTES**				
2.1	Excavaciones para postes	uni	63	$	$
2.2	Fundación para postes	uni	63	$	$
2.3	Hormigón para postes	uni	63	$	$
2.4	Postes Acero galvanizado 6m	uni	63	$	$
2.5	Poste hormigón empalme 11,5 m	uni	2	$	$
2.6	Brazo doble para luminarias	uni	63	$	$
2.7	Puesta a tierra postes de acero	uni	63	$	$
2.8	Disyuntor termomagnético para postes	uni	63	$	$
				Total Partida 2	$
3.	**ALIMENTADORES Y SUBALIMENTADORES ELÉCTRICOS**				
3.1	AL CE-01 RZ1-K 3x6mm2	ml	5	$	$
3.2	AL CE-02 RZ1-K 3x6mm2	ml	5	$	$
				Total Partida 3	$
4.	**TABLEROS ELÉCTRICOS**				
4.1	TG Empalmes	uni	2	$	$
4.2	TDA CE1	uni	1	$	$
4.3	TDA CE2	uni	1	$	$
				Total Partida 4	$
5.	**CIRCUITOS ELÉCTRICOS**				
5.1	Ducto PVC Sch 40 50mm	ml	935	$	$
5.2	Conductor eléctrico RZ1-K 6mm2	ml	2850	$	$
5.3	Excavaciones	m3	306	$	$
5.4	Cordón eléctrico 1x3x2,5mm2 RZ1-K	ml	510	$	$
5.5	Centro de enchufes	uni	2	$	$
5.6	Montaje luminaria poste	uni	126	$	$
				Total Partida 5	$
6.	**LUMINARIAS**				
6.1	Luminaria pública 80W IP66 IK08	uni	126	$	$
6.2	Fotocelda	uni	126	$	$
				Total Partida 6	$
7.	**ALIMENTADORES Y SUBALIMENTADORES ELÉCTRICOS**				
7.1	Medición de resistividad de terrenos y propuesta	uni	1	$	$
7.2	Provisión e instalación de malla de puesta a tierra	uni	2	$	$
7.3	Medición de resistencia de puesta a tierra final	uni	2	$	$
				Total Partida 7	$

8.	**OTROS**				
8.1	Tramitación y conexión empalmes con empresa distribuidora	uni	1	$	$
8.2	Certificado TE2	uni	2	$	$
8.3	Planos As Built	uni	1	$	$
8.4	Carpeta de entrega final	uni	1	$	$
				Total Partida 8	$

COSTO DIRECTO	$
NETO	$
IVA:	$
TOTAL	**$**

JUAN AGUILERA
Ingeniero Eléctrico
Área de proyectos SECPLAN

19,00%

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

CERRILLOS, ... 20___

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TÁBILO
Secretario Municipal (S)

LRENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/MEC/cap
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : **Mejoramiento luminarias públicas canal Ortuzano, Comuna de Cerrillos**

DIRECCIÓN : **Av. Santa Corina entre Costanera Norte y 5 de abril**

ENCARGADO : **Juan Aguilera Córdova**

PROPIETARIO : **BNUP**

CÓDIGO : **40065989**

FECHA : **11/10/2024**

INTRODUCCIÓN

Actualmente, en la comuna de Cerrillos, el sitio de emplazamiento del canal Ortuzano presenta varios problemas, cuya solución es de carácter urgente debido al peligro que presentan para la comunidad. Específicamente, la falta de luminarias y el mal estado de las que existen resulta un peligro para la comunidad al generar espacios poco seguros y con altos niveles de delincuencia. Dada la predominancia de sectores residenciales colindantes al Canal Ortuzano, una solución lumínica se vuelve de absoluta relevancia debido a que el deterioro de las áreas que rodean el Canal incrementa la percepción de inseguridad de los vecinos que a diario conviven con estas áreas y causa una pérdida del espacio público.

GENERALIDADES.

A través de la presente convocatoria se busca disponer de la información necesaria para la definición de soluciones que permitan incrementar la seguridad efectiva y percibida, a través localizar un proyecto de persuasión y disuasión, por medio de la instalación de 63 postes de 6 metros, cada uno con una luminaria que da una iluminación de al menos 100lx en un radio de 4 m a la redonda.

La propuesta debe integrar en su estructura soluciones y dispositivos que contengan, en su funcionamiento conjunto, la capacidad de, simultáneamente, persuadir elevando la sensación de presencia municipal y pública a los habitantes

y la población flotante de la comuna y una capacidad disuasiva que permita la detección de ilícitos e incivilidades, que generen alertas y capacidad de reacción pronta y faciliten la detención y la posterior sanción de aquellos que transgreden las normas sociales y afectan la tranquilidad de la comunidad.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

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

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

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

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

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) del proyecto . 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.

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

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

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

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

CALIDAD DE LOS MATERIALES.

La totalidad de los materiales especificados se entienden que son de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas y colocados estrictamente de acuerdo con las indicaciones de fábrica, en lo que no se contraponga con las especificaciones particulares acordadas para el item 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 y/o ATO 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 y/o el ATO. 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 ATO) 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 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 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

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

VISITA AL TERRENO

Será de carácter optativa, que en la etapa de propuesta los proponentes que participen en ella realicen una visita a terreno para lograr tener una mejor visión del lugar donde se construirán las instalaciones.

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

DERECHOS LABORALES

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

GASTOS GENERALES

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

ENERGÍA Y SERVICIOS

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

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

PERMISOS

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

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

recepciones finales y aprobaciones correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten, las que deberán proporcionarse a la ITO, antes de la Recepción Final de las obras.

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

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

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

COORDINACIÓN DE ENTREGA DE LA OBRA PARA FINES COMUNICACIONALES

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

CASOS TIPO DE ALUMBRADO PÚBLICO

El oferente que ejecute este proyecto deberá entregar a la unidad técnica y a la ITO el estudio lumínico correspondiente al proyecto.

Casos Tipo de Alumbrado Público	
Características	Caso Tipo 1
Clase de alumbrado	P4
Tipo de vía (vehicular o peatonal)	Peatonal
Tipo de Superficie	-
Ancho de la calzada o acera [m]	20
Cantidad de carriles	-
Disposición de las luminarias	Unilateral arriba
Distancia entre los postes [m]	14
Cantidad de luminarias por poste	2
Altura de montaje [m]	6
Saliente del punto de luz	0
Distancia entre el poste y la calzada [m]	-
Longitud del brazo o gancho [m]	-
Inclinación del brazo o gancho [°]	-
Cantidad de luminarias a solicitar	126

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBRAS PREVIAS

1.1 Instalación de faenas

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra. Será de cuenta del contratista la instalación de bodega, recinto para cuidador, vestuario de obreros y talleres, los servicios higiénicos necesarios y suficientes para el personal de acuerdo con el artículo 23 del D.S. N° 594 MINSAL. Todo lo cual deberá quedar ubicado dentro del recinto de la obra.
Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra.

1.2 Letrero de obra

Se contempla la instalación de letrero de obras

Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero.

El letrero posee las siguientes características, características:
Largo: 3.6 metros
Alto: 1.5 metros aproximadamente
Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de 'Z»" repartidos en el borde; para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en mamento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator® para su confección u otro similar) Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0.40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno
Tipografía Slogan: Formato condensed

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en altas a 10 centímetros, bajas 7 centímetros Tipografía descripción: Formato condensed.

1.3 Placa Conmemorativa

Se consulta por la instalación de una placa de acero inoxidable de 3 a 5mm de espesor con dimensiones de 40 cm de ancho por 60 cm de alto, deberá contar con cuatro perforaciones para embellecedores, el grabado deberá ser láser. La ubicación, instalación, diseño y otras características serán dictadas por la Unidad Fiscalizadora en conjunto con el equipo de Comunicaciones del Gobierno de Santiago.

Además, se debe instalar solamente la placa indicada por el GORE RM, no pudiéndose instalar ninguna otra.

OBRAS ELÉCTRICAS

Esta especificación comprende la implementación de las obras eléctricas de distribución de alumbrado y los permisos que sean pertinentes realizar para la correcta ejecución. Esto incluye la instalación de equipos de alumbrado, sistemas de puesta a tierra, sistema de protecciones y control.

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

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

CÓDIGOS Y NORMAS PARA LA INSTALACIÓN EN GENERAL

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

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

I. Guía de Requisitos Mínimos de un Proyecto de Alumbrado Público del Ministerio de Energía, División de Energías Sostenibles de Julio de 2021. https://energia.gob.cl/sites/default/files/20210729_guia_-_requisitos_proyecto_ap.pdf

II. Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

III. Normas del Instituto de Normalización INN.

IV. Pliegos Técnicos normativos RIC de La Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

V. Pliegos Técnicos normativos RPTD de La Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

VI. NSEG 15.78 Electricidad de Alumbrado Público de la SEC.

VII. NSEG 9.71de SEC, Alumbrado Público.

VIII. Ordenanza General del Tránsito.

IX. UNE-EN 12193, Iluminación de Instalaciones Deportivas Norma.

X. CIE 136.

XI. Decreto N°51 Ministerio de Energía

XII. Decreto N°2 Ministerio de Energía

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

El instalador responsable, debe ser instalador autorizado de la SEC Clase A o Clase B con al menos 10 años de antigüedad desde el otorgamiento de dicha licencia.

Las normas del Ministerio de Energía, NCH y SEC primarán sobre el resto de las normas. En la eventualidad de requerimientos diferentes entre el resto de los códigos y/o normas, y cuando comprenda situaciones no contempladas en las

normas nacionales, decidirá un inspector eléctrico en adelante o bien el proyectista eléctrico según sea el caso.

2. POSTES

2.1 Excavaciones para postes

Los movimientos de tierra deberán efectuarse de acuerdo con las cotas, alineamientos y perfiles tipo indicados en las presentes especificaciones. Se consulta un emparejamiento y limpieza final de todas las superficies, entendiéndose éstas como las áreas que se vean afectadas por la construcción de las obras y deban quedar con terminación en tierra.
Todo el material adecuado para su utilización posterior que sea removido en la excavación general, podrá ser usado en la formación de los terraplenes. Si tales materiales fueran insuficientes o inadecuados para estos propósitos, se recurrirá a material proveniente de empréstitos.
Los excedentes provenientes de las operaciones descritas en los párrafos anteriores serán llevados a botaderos autorizados.
Para iniciar las excavaciones de fundaciones el terreno deberá previamente ser preparado (Despejes, demoliciones, nivelación y replanteo de ejes y niveles de terreno).
Deberá informarse a la ITO sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio, rocas, rellenos o que el terreno apto para fundar no se encuentra a la profundidad prevista.
El fondo de la zanja deberá quedar perfectamente alienado, manteniendo la topografía del terreno.
En caso de sobre excavación (excavación bajo el sello de excavación) el tramo donde el sello pierde su horizontalidad, no se deberá rellenar hasta no haber vuelto a nivelar el tramo al nivel más bajo de sobre excavación. Una vez completada la nueva nivelación de terreno se procederá a rellenar con material correspondiente a rellenos compactados.
El material proveniente de las excavaciones no deberá amontonarse en lugares cercanos o con taludes que no hayan sido previamente definidos. En todo caso el material no podrá quedar a menos de 50cm del borde de la excavación.
Se realizarán las necesarias obras para fundar en terreno firme y a una profundidad mínima de 0.6 m con respecto al nivel del terreno.

2.2 Fundación para postes

Verificar que las dimensiones de la excavación sean 60x60x70cm.

Limpiar el fondo de la excavación para eliminar restos de tierra suelta, piedras u otros elementos que puedan afectar la calidad de la fundación.

Se cortarán las barras de acero de 8mm de diámetro según las dimensiones requeridas, asegurando un adecuado traslapo y solapamiento.

Formar una malla con las barras de acero, asegurando un espaciamiento de 20 cm tanto en sentido vertical como horizontal.

Fijar las barras con alambre de amarre en todos los puntos de intersección para asegurar la rigidez de la armadura.

Se colocará la armadura dentro de la excavación, asegurando que quede centrada y nivelada. Utilizar separadores para mantener la armadura separada del fondo y las paredes de la excavación, garantizando el recubrimiento necesario para proteger el acero de la corrosión. Verificar que la armadura esté adecuadamente fijada y no se mueva durante el vertido del concreto.

2.3 Hormigón para postes

Se contemplan de fundación aislada de 60x60x70 cm constituidos de hormigón G-20. La profundidad no podrá ser inferior a 70 cm., considerando una penetración mínima de 10 cm. en la capa no removida del terreno resistente. En caso de contemplarse mejoramiento del suelo o emplantillado, este deberá encontrarse terminado y parejo, con la compactación y densidad exigidas. La excavación deberá estar libre de todo material suelto, por lo que deberá ser compactada en forma previa a la colocación de emplantillado de 5cm.

Se verificará que la mezcla sea homogénea, de consistencia y docilidad adecuada. Se controlará el correcto y continuo abastecimiento de agua para la elaboración, protección y posterior curado del hormigón. La compactación será mediante vibrador de inmersión mecánico, introducido verticalmente en la masa. El diámetro de este debe estar dentro del rango de 15 - 20 cm. Se exigirá el empleo de betonera, u otro medio mecánico para la elaboración del hormigón, de volumen adecuado para la dimensión de la obra.

Previo al hormigonado de los diferentes elementos de las fundaciones, se dejará en las excavaciones o moldajes, todas las eventuales perforaciones necesarias para el paso de tuberías de instalaciones si las hubiera.

2.4 Postes Acero galvanizado 6m

Se utilizarán postes de acero galvanizado en caliente de espesor 3mm. con placa base de espesor 8mm.

Su tapa de registro debe ser apernada de igual espesor al manto y con protección antivandálica. Este registro debe estar sobre los 2 mts respecto a NPT. Además, debe ir soldada en dos puntos, soldadura de fácil desarme una vez que sea necesario realizar mantenimiento por personal técnico autorizado.

Además, se debe considerar provisión e instalación de lo necesario para el montaje de los distintos cableados aéreos de los distintos circuitos, como aisladores, dispositivos de protección, y otros.

Se debe incluir en este ítem, el traslado, arriendo de camión pluma, montaje de poste y nivelación de pernos. Incluye obras de rotura y reposición.

2.5 Poste hormigón empalme 11,5 m

Se debe proveer e instalar poste de hormigón 11,5 mts para llegada de empalme, debe considerar todo lo necesario para su instalación en esta partida.

2.6 Brazo doble para luminarias

Se debe proveer e instalar brazo doble para instalar luminaria en poste de acero galvanizado. Con una distancia de 50cm por brazo, o según requerimiento.

2.7 Puesta a tierra postes de acero

Cada poste debe estar aterrizado con una barra de cobre con todos los accesorios correspondientes para su instalación.

Su registro debe ser de cámara de hormigón redonda, pero debe quedar bajo NPT para ocultar su ubicación y evitar vandalismos y desconexiones de esta misma.

2.8 Disyunto termomagnético para postes

Se deberá agregar en la interconexión del conductor de fase en cada poste, un disyuntor termomagnético de 1x10Ax10KA, la cual deberá quedar accesible en la caja de registro del poste y fijada a la estructura interna del poste, por medio de riel DYN y topes en ambos costados de la protección.

3. ALIMENTADORES Y SUBALIMENTADORES ELÉCTRICOS

3.1 Al CE-01 RZ1-K 3x6 mm^2

Se debe instalar alimentador según proyecto.

3.2 Al CE-02 RZ1-K 3x6 mm^2

Se debe instalar alimentador según proyecto.

4. TABLEROS ELÉCTRICOS

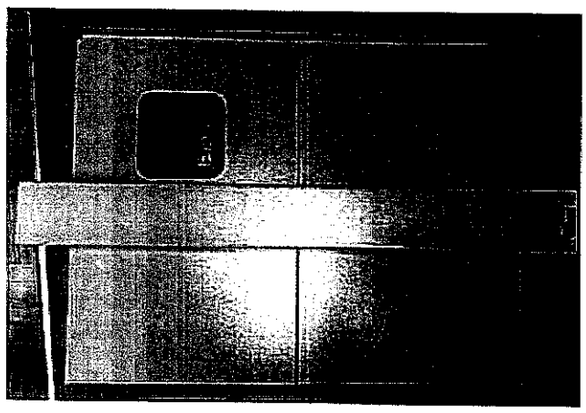
Todos los interruptores automáticos y dispositivos dentro de tablero deberán ser de una sola marca, para asegurar una perfecta selectividad, con capacidades de corriente y ruptura indicadas en planos, podrán ser marca Legrand, Schneider, Eaton o equivalente técnico.

Se debe entregar diseño de tablero eléctrico propuesto antes de instalarlo, con dimensiones de gabinete, espacios de separación y cantidad de dispositivo de protección a instalar, además de detalles de montaje en poste, alturas de tableros. Una vez aprobado el tablero por ITO y ATO eléctrico mediante libro de obra, se procede a instalar.

Se debe considerar que todos los tableros deben ser antivandálicos con sistema de cierre, para que la apertura de estos sea sólo para personal autorizado según designe el usuario final y/o mandante.

La altura de los tableros de equipos de medida para empalme de alumbrado público deberá ser de 2,5 mts.

El único tablero que quedará a altura convencional será el TCL (tablero de control de luminarias) para cancha. También deberá tener sistema de seguridad para ser manipulado por personal autorizado exclusivamente, además de ser antivandálico.



La altura de los tableros de alumbrado y fuerza deberá ser de 2 mts.

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. Instalación de omegas metálicos para la prolongación hacia el usuario de las protecciones, logrando así el no retiro de tapa cubre equipos para la operación de estas.
VII. Todas las conexiones internas dentro del tablero serán a través de bornes libre mantención.
VIII. Porta planos tamaño A4 en el interior de la puerta con el diagrama unilineal y cuadro de cargas correspondiente al tablero.
IX. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
X. Etiquetado con lamicoide el nombre de la empresa fabricante del tablero y la empresa que lo montará en la esquina superior derecha de su frontis.
XI. Etiquetado con lamicoide el tag number y la numeración correspondiente a cada protección en la tapa cubre equipos.
XII. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
XIII. La llegada debe ser por medio de cañería acero galvanizado y la unión con el tablero con todas las piezas necesarias para asegurar el IP66.
XIV. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°2.

4.1 TG Empalmes

Se debe considerar provisión e instalación de empalmes eléctricos de 1x40A tarifa BT1.

Se deben realizar los arreglos y ajustes e instalaciones correspondientes para la conexión final con el empalme nuevo. Esto incluye trabajos adicionales que solicite la empresa distribuidora.

El gabinete contendrá el empalme y a su vez el TDA. Será metálico antivandálico tipo Enel AM-1105, de acero laminado de 1,5 mm de espesor, con pintura

electrostática color RAL-7032, de protección de ingreso IP65, de medidas referenciales 500x610x230mm. con visor de policarbonato para lectura de medidor, con dos puertas abatibles, de cierres con pernos triangulo de bronce y candado de Tubo. Este Tablero se ubicará a 2,5 metros del NPT.

4.2 TG CE1

TDA desde empalme CE1, para sector sur de Calle Sta. Corina Cerrillos, según diagrama unilineal de planimetría.

4.3 TG CE2

TDA desde empalme CE1, para sector sur de Calle Sta. Corina Cerrillos, según diagrama unilineal de planimetría.

5. CIRCUITOS ELÉCTRICOS

El proyecto considera circuitos eléctricos destinados al alumbrado público de distintos sectores. Éstos serán mediante canalización subterránea con conductor monopolar RZ1-K de 6 mm^2.

La distancia entre cableado aéreo entre distintos circuitos será de 15cm en sentido vertical como mínimo, según lo estipulado en reglamento.

5.1 Ducto PVC Sch 40 50mm

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

5.2 Conductor eléctrico RZ1-K 6mm^2

Para la alimentación de los circuitos de iluminación en exteriores, solo se admite el uso de cable RZ1-K en calibre 6 mm^2.

No se permitirán uniones en trayectos continuos, solo en tableros y al interior de cada poste para la interconexión con las luminaria.

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

5.3 Excavaciones

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

5.4 Cordón eléctrico 1x3x2,5 mm^2 RZ1-K

Para la llegada a la cima del poste, solo se admitirá el uso de este conductor con aislación XLPE. Este deberá unirse a la red eléctrica usando cinta de goma y rematado con cinta plástica. No se admitirán conectores cónicos ni uniones estañadas.

5.5 Centro de enchufes

Se deberá instalar este elemento en los lugares que indique la planimetría, estos deberán ser de 10 A y de marcas reconocidas. Se sugiere Bticino MÁTIX, Schneider ORION o superior.

5.6 Montaje luminaria poste

Para la instalación de nuevas luminarias, el contratista deberá considerar todos los accesorios y ajustes necesarios para un correcto montaje.

Se debe procurar realizar la revisión de la compatibilidad de brazo de montaje de luminaria, con poste y con la luminaria misma.

Se debe considerar en esta partida, integrar los dispositivos de protección en cada poste.

LUMINARIAS

El presente proyecto considera la provisión e instalación de equipos de iluminación nuevos, con su respectiva alimentación eléctrica.

Los equipos de iluminación deben ser LED, según características técnicas descritas en los siguientes puntos.

I. Deberá poseer un CRI de 60 o superior.

II. Las luminarias ofertadas deberán contar con el Certificado de Seguridad de Aprobación, Seguimiento, o Tipo, emitido por un Organismo de Certificación autorizado por la SEC de acuerdo con lo establecido en el PE N° 5/07.

III. El adjudicatario del proyecto deberá entregar el Certificado de Seguridad de Aprobación o Seguimiento de las luminarias, emitido por un Organismo de Certificación autorizado por la SEC de acuerdo con lo establecido en el PE N° 5/07, previo a la instalación de estas.

IV. Las luminarias deberán tener un factor de potencia dentro de los límites establecidos en el Artículo 3-10 de la NTCS-D. El cumplimiento de este requerimiento deberá ser validado a través de un informe de ensayo emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.

V. Sin perjuicio del requisito anterior, toda la instalación eléctrica asociada al proyecto deberá cumplir con el factor de potencia que se indica en la NTCS-D.

VI. El equipo eléctrico de las luminarias deberá soportar variaciones del voltaje nominal de alimentación de 220 [V], según lo establecido en el Artículo 3-1 de la NTCS-D, y frecuencia nominal 50 [Hz], sin que la luminaria deje de operar. El cumplimiento de este requerimiento deberá ser validado a través de un informe de ensayo emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.

VII. La distorsión armónica de tensión y corriente que genere la luminaria no deberá superar los límites establecidos en el Artículo 3-5 y 3-8, según corresponda, de la NTCS-D. El cumplimiento de este requerimiento deberá ser validado a través de un informe de ensayo emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.

Se debe considerar la compra de proveedores nacionales para su futuro repuesto, entregando una garantía de los equipos de 1 año mínimo. Los equipos deben tener una vida útil de por lo menos 3 años comprobable mediante ficha técnica de fabricante.

6.1 Luminaria pública 80W IP66 IK08

Se especifica provisión e instalación de luminaria pública de 80W 7000lm mínimo. Debe ser IP66 o superior, IK08 o superior. Su temperatura de color debe ser cálida, respetando el 7% de radiancia espectral visible, con CRI igual o superior a 60.

(Cuando la configuración de las luminarias sea doble, se debe utilizar dos unidades de la misma y contabilizar en esta partida).



6.2 Fotocelda

Se instalará una fotocelda por luminaria, como sistema de accionamiento de la iluminación pública. Deberá ser IP65.

7 ALIMENTADORES Y SUBALIMETADORES ELÉCTRICOS

Por cada empalme, deberá proveerse e instalarse un sistema de puesta a tierra propuesto por la empresa contratista, deberá realizarse la medición de resistividad del terreno, para luego proponer el diseño del sistema de puesta a tierra. Debe también ejecutarse.

7.1 Medición de resistividad de terrenos y propuesta

Se debe realizar medición de suelo para obtener resistividad de suelo con equipo de medida calibrado debidamente (se debe entregar certificado de calibración), entregando informe con dichas mediciones.
Las mediciones deben ser informadas con anticipación, se debe llevar registro fotográfico del proceso y las medidas.

Según informe de medición de suelo, se debe entregar propuesta de malla de puesta a tierra para los Empalmes y TDA respectivos.

Se debe considerar su llegada a tableros de empalme.

Se debe entregar Informe de Cálculo de Malla de Puesta a Tierra, donde se deben reflejar los resultados de las mediciones, el cálculo realizado y su resultado. Debe identificar también la zona propicia para su instalación.

Se debe presentar dicho informe a ITO y ATO eléctrico para su aprobación.

La propuesta debe ir acorde a lo exigido en normativa vigente.

7.2 Provisión e instalación de puesta a tierra

Se debe considerar la ejecución de la malla de puesta a tierra con todos los materiales correspondientes, cable de cobre desnudo, llegada a tablero, excavaciones, rellenos, camarillas de registro, mejoramiento de tierra, termofusiones, etc.

7.3 Medición de resistencia de puesta a tierra final

Se realizará medición final de la puesta a tierra ejecutada, para esto se debe avisar con anticipación dicho procedimiento, y se debe llevar registro fotográfico del proceso.

Los resultados deben ser adecuados según lo solicitado por normativa vigente, de no ser así se debe realizar mejora en la puesta a tierra.

La medición se debe realizar con equipo de medida debidamente calibrado, se debe entregar certificado de calibración.

8 OTROS

8.1 Tramitación y conexión empalmes con empresa distribuidora

Se debe considerar la tramitación para conexión de empalmes con empresa distribuidora, y todas las gestiones necesarias para su efectiva conexión.

8.2 Certificados TE2

Se debe entregar certificado TE2 de los trabajos realizados, considerando todas las medidas e informes necesarios para su tramitación.
Una vez ingresada la solicitud del TE2, se debe entregar dicho comprobante.

Una vez finalizado y obtenido el certificado TE2, se debe enviar de manera digital y mantener en físico en carpeta de obra final, además de dejar número de folio y código de verificación en Planos As Built.

El contratista y la contraparte técnica de la Municipalidad realizarán una verificación de la puesta en servicio de las nuevas instalaciones de alumbrado. Dicha verificación se deberá realizar al menos en un recorrido nocturno y uno diurno, donde se comprobará el correcto encendido y apagado de todas las luminarias. Los recorridos que sean necesarios para esta verificación deberán quedar registrados en un acta, donde se detallarán todas las observaciones y/o anomalías.

8.3 Planos As Built

Se debe entregar Planos As Built de las instalaciones eléctricas realizadas, éstos deben ser aprobados por ATO eléctrico o en su defecto ITO.
Éste debe llevar anotado en su versión final, el número de folio y código de verificación de los TE2 según cada empalme.

8.4 Carpeta de entrega final

Se debe entregar en carpeta de obra final a ITO, información de los equipos, materiales y artefactos instalados (y planos as built), esto debe incluir:

I. Facturas de equipos instalados (para futuras garantías)
II. Garantías propias de los equipos
III. Certificado de materiales instalados
IV. Fichas técnicas de materiales instalados

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SECTORIALISTA
CERRILLOS

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, miércoles 23 de octubre de 2024

MEMORANDUM Nº 1000/ 332 /2024.

ANT.: Memorándum 600-310-2024 y adjuntos.

MAT.: Observaciones BAG.

RECIBIDO
24 OCT. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

A : MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR SECPLAN

DE : TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA (S)

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0",** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

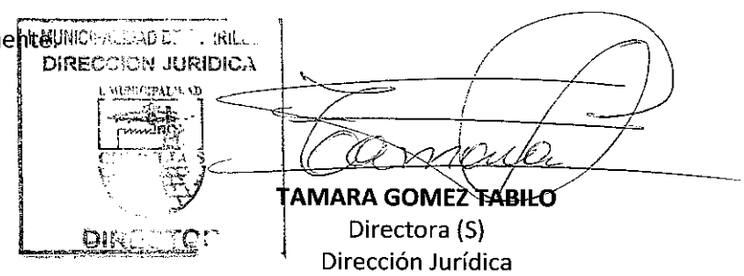
- Adjuntar Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- Verificar monto señalado en el **Memorándum N° 403/925/2024**, respecto a la factibilidad presupuestaria, tomando en consideración que el presupuesto señalado en el convenio aprobado mediante Resolución Exenta N° 1962 adjunta, asciende a $193.572.000.
- En el punto 1.4 **PRESUPUESTO DISPONIBLE**, verificar el presupuesto señalado, tomando en consideración que el presupuesto señalado en el convenio aprobado mediante Resolución Exenta N° 1962 adjunta, asciende a $193.572.000.
- En el punto 1.13 **SUPERVISIÓN**, se recomienda señalar que el IT es quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.
- En el punto 2.2 **ACLARACIONES**, en el primer párrafo, luego de la palabra técnicas, incluir la expresión "o visita a terreno".
- En el punto 5.1.5 Documentos **Persona Jurídica**:
  - En la letra A) indicar al finalizar "por ambos lados".
  - En la letra D) se sugiere indicar que en caso de UTP se deberá adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.
- En el punto 5.2 **DOCUMENTOS TÉCNICOS**, corregir enumeración de la documentación solicitada.
- En el punto 5.2.1 **DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**, verificar y corregir de ser pertinente la palabra "Servicios", por "Obras" y precisar si dicha experiencia se acredita con obras "totalmente ejecutadas o en ejecución".
- En el punto 5.2.3 **CUMPLIMIENTO MATERIA SUSTENTABILIDAD E INCLUSIÓN**, corregir y remitir a punto 8.2.4 (no 8.2.2).
- En el punto 5.2.4 **EXISTENCIA PROGRAMA DE INTEGRIDAD**, corregir y remitir a punto 8.2.5 (no 8.2.3).
- En el punto 5.2.5. **DECLARACIÓN SUPERVISOR**, verificar si debe cumplir con un perfil profesional tomando en consideración la naturaleza de la licitación, y de ser pertinente solicitar título y curriculum.
- 5.2.6 **CARTA GANTT**, precisar que el plazo de ejecución debe coincidir con lo declarado en el FORMATO N°6.
- En el punto 6 **COMISIÓN DE EVALUACIÓN**, al indicar los casos en que se declarar desierta la licitación, suprimir la tercera hipótesis (respecto a la garantía de seriedad), debido a que se repite.

- En el punto 10.1 **G.S.O**, agregar dentro de las causales en las que se hará exigible la garantía la siguiente: "Los demás que se contemplen en las presentes bases".
- En el punto 10.5 **G.B.E.O**:
    - Según lo establecido en la cláusula segunda del Convenio, se sugiere indicar que, en caso de requerir la recepción o permisos de otro Servicio Público, tendrá la obligación de incorporar para la devolución de la garantía de correcta ejecución de las obras, la obtención de dichos permisos.
    - Se sugiere precisar, de ser procedente, que la garantía debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.
- En el punto 11.2 **AUMENTO O DISMUNICIÓN**,
    - En el segundo párrafo hacer coincidir el plazo de vigencia de la nueva garantía, indicado en letra y en número.
    - En el último párrafo, modificar la frase que indica que la firma de la ampliación o disminución del contrato será en la fecha estipulada por "la Dirección Jurídica", y en su lugar, señalar que será en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a), toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio, conforme al Decreto Exento N°202/0001588/2010 que aprueba el Reglamento de Inspectores Técnicos.
- En el punto 13. **OBLIGACIONES DEL I.T**:
    - Verificar que las letras a) y u) no contemplen la misma causal.
    - Verificar que las letras g) y q) no contemplen la misma causal.
    - Establecer obligación respecto al rechazo de la factura.
    - A la letra w) agregar al finalizar "y las contempladas en las presentes bases."
- En el punto 14 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:
    - En la letra o) indicar al inicio "Emitir y remitir..."
- En el punto 16 **DISPONIBILIDAD JEFE SUPERVISOR**, verificar si el Jefe o Supervisor, debe cumplir con un perfil profesional tomando en consideración la naturaleza de la licitación, y de ser pertinente solicitar título y curriculum.
- En el punto 17.1 **MULTAS**, verificar la pertinencia de lo señalado en el penúltimo párrafo, en cuanto al caso de escases de materiales o problemas de importación, tomando en consideración lo señalado en el punto 3 de las BAG "Suficiencia de la Oferta", y de ser pertinente se sugiere establecer que ocurre frente a tal circunstancia desde el punto de vista contractual.
- En el punto 19.1 **RECEPCIÓN PROV. C/ OBSERVACIONES**, verificar lo señalado en el último párrafo, en lo que respecta al momento de la entrega de la garantía de buena ejecución de las obras, debido a que luego en el punto 19.2, se indica que la entrega procede con la Rec. Definitiva de la Obra.
- En el punto 20 **MODALIDAD DE PAGO**, en el primer párrafo, se sugiere indicar a que tipo de recepción se refiere para proceder con el pago del saldo restante.
- En el Formato numero 8 remitir a punto 8.2.4.
- El Formato **PROGRAMA DE INTEGRIDAD**, corregir debido a que corresponde al N° 9 (no 7).
- El Formato **SUPERVISOR DE OBRA**, corregir debido a que corresponde al N° 10 (no 8).

Nota 1: 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.

Nota 2: Resulta imperativo que la Unidad Requirente vele por la correcta ejecución del proyecto en cuanto al objetivo del mismo, a los plazos, rendición de cuentas, aumentos y demás obligaciones que impone el Convenio.

Atentamente,



TAMARA GOMEZ TABILO
Directora (S)
Dirección Jurídica

TGT/
SECPLAN
CC. Dpto. de Licitaciones.
Archivo.

Cerrillos
VAMOS ADELANTE

MEMORÁNDUM Nº 600/280 /2024

ANT: Memorandum N°401/0669/2024

MAT: Revisión de Licitación
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

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 "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0. 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°401/0669/2024
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- Solicitud de Pedido N°103/31/2024
- Ficha del Proyecto
- Decreto Exento N°202/2102/2024
- REX N°2341/2024

Saluda atentamente,

MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/cap

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R A N D U M N°401 / 0669/ 2024

ANT: *SP 600/066/2024*

MAT: Solicita bases
"Mejoramiento Luminarias Públicas Canal Ortuzano, Comuna de Cerrillos" Código BIP 40065989-0

Cerrillos, 02 de octubre de 2024

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

DE: JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
JEANNETTE ALVARADO VERGARA

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

1) Solicitud de Pedido Nº 600/066/2024, para confección de Bases, por **""Mejoramiento Luminarias Públicas Canal Ortuzano, Comuna de Cerrillos" Código BIP 40065989-0** Por un valor de $182.241.193.- monto con impuestos incluidos. EETT firmadas y Decreto Exento 202/2102/2024 aprueba convenio y memorándum de jefe de contabilidad que asigna cuenta 114.05.97.

Sin otro particular, saluda atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

RECIBIDO
02 OCT. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 OCT 2024
FOLIO
RECIBIDO

JAV/jp
c.c.: Archivo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CONTBILIDAD Y PRESUPUESTO
DIRECCION ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MEMORANDUM 403/ 925/2024

Cerrillos, *01 de octubre del 2024*

A: SRA. JEANNETE ALVARADO VERGARA
JEFA DE DEPTO. ABASTECIMIENTO

DE: SR. CARLOS ROJAS CATALAN
JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (S)

MAT: Solicitud de pedido N°066

Por medio del presente y junto con saludarle, la Unidad de Administración de Fondos, otorga factibilidad presupuestaria para lo requerido en la Solicitud de pedido adjunta, como se menciona en el convenio firmado entre el Municipio y el Gobierno Regional Metropolitano subido en el D.EX N° 202/2102/2024 para la ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" CÓDIGO BIP 40065989-0 establece en su "Que una vez totalmente tramitado el presente convenio por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se transferirá inicialmente la suma $96.786.000 correspondiente al 50%. El resto de los recursos se transferirán según avances de las obras con un monto total del proyecto a licitar de $182.241.243.

Imputece el gasto a la cuenta 114.05.97

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

CARLOS ROJAS CATALAN
JEFE DEPTO. DE CONTABILIDAD Y PPTO (s).

CRC/*acg*

cc.: Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002102

DECRETO EXENTO N°202 / / 2024

Cerrillos, 26 SEP 2024

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1040/2024; el Memorándum N°600/203/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Certificado N°124/2024 de la Secretaria Municipal (s); la Resolución Exenta N°2341 del 2024, del Gobierno Regional Metropolitano; el Dictamen N°40328 del 2015 de la Contraloría General de la República; las facultades que me confiere D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

El acuerdo adoptado en la Centésima Decima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 2 de agosto de 2024.

Que, por Resolución Exenta N°2341 del 10 de septiembre de 2024, el Gobierno Regional Metropolitano, aprobó el Convenio que a continuación se indica, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS"**, de fecha 2 de septiembre de 2024, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO**, representado por su Gobernador Regional don **Claudio Orrego Larrain** y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, para ejecutar el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS", CODIGO BIP N°40065989-0, por lo cual dicho organismo transferirá a la entidad receptora el monto total de $193.572.000.-** (ciento noventa y tres millones quinientos setenta y dos mil pesos), cuyas condiciones para su transferencia, plazos y ejecución, se establecen en el convenio que por este acto se aprueba.

2. El texto del referido Convenio, que por este acto se aprueba, se adjunta y forman parte integrante del presente decreto, el cual consta de 11 cláusulas.

3. El proyecto será financiado en su totalidad con recursos provenientes del Gobierno Regional Metropolitano.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

MUTIAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002102

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2024

LFR/TGT/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
SECPLAN
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°124/2024

Cerrillos, 5 de agosto de 2024

La Secretaria Municipal (s) que suscribe, certifica que en la Centésima Decima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 2 de agosto del 2024, se aprobó por unanimidad **el compromiso de financiar los gastos de operación y mantención de la etapa de ejecución estimados en un monto total anual $1.935.726.-, equivalente al 1% del total de la inversión, cuyo monto será considerado en el presupuesto municipal año 2025, para postular al Fondo Regional de Iniciativa Local (F.R.I.L.)2024 del Gobierno Regional, el proyecto denominado "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PUBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" CODIGO BIP 40065989.**

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/1542/2017 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

T.G.T.

GOBIERNO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA EJECUTAR LA INICIATIVA DENOMINADA "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40065989-0

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 2341

FACULTAD DELEGADA

SANTIAGO, 10-09-2024

VISTOS:

La Resolución TRA N° 815/12/2023, de 10 de julio de 2023, que nombra a Manuel Gallardo Soto como Administrador Regional, en concordancia con la Resolución Exenta N° 1420, de 11 de julio de 2023, que complementa la Resolución Exenta N° 2287, de 2022, incorporando facultades delegadas adicionales en el Administrador Regional; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina Clasificaciones Presupuestarias; la Ley N° 20.378, que crea un subsidio nacional para el transporte público remunerado de pasajeros, modificada por la Ley N° 20.696; la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público del año 2024; el Decreto con Fuerza de ley 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; las Resoluciones Exentas N° 1845, que aprueba el proyecto y N° 2142, de Asignación Presupuestaria, ambas de 2024 y de este Gobierno Regional; el Memorándum N° 1128, de 2024, de la División de Presupuesto e Inversión Regional de este Servicio; las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con la Ley de Presupuesto para el año 2024, letra g) del número 06 de las Glosas Comunes para todos los programas de inversión de los Gobiernos Regionales, se dispone que: "*La siguiente glosa aplica al subtítulo 33 de los Gobiernos Regionales. [A]dicionalmente, podrán financiarse iniciativas que no estén*

consideradas en los ámbitos de competencia establecidos en el D.F.L. N° 1-19.175: [g)]Transferencias de recursos a Municipalidades para ejecutar proyectos asociados al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL). Estos proyectos deberán contar con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y destinarse a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en la letra c) de la glosa 06, las que serán autorizadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el oficio circular N° 33, del Ministerio de Hacienda, de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones".

2. Que, dicha norma agrega: *"Los gobiernos regionales podrán, siguiendo los lineamientos de esta Guía operativa, mediante Resolución, aprobar instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 3000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.".*

3. Que, mediante Oficio N° 1419, de 28 de marzo de 2024, de este Gobierno Regional, se remitió a los municipios el instructivo dispuesto por la norma anteriormente citada.

4. Que, atendido lo anterior y considerando lo dispuesto en el subtítulo 33, Ítem 03, asignación 125 Municipalidades, (Fondo Regional de Iniciativa Local, FRIL), se realizó el proceso de distribución de recursos, conforme las instrucciones citadas anteriormente.

5. Que, mediante Resolución Exenta N° 1845, de 2024, el Gobierno Regional Metropolitano aprobó el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40065989-0,** por un monto de **$193.572.000.- (ciento noventa y tres millones quinientos setenta y dos mil pesos).**

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el convenio de transferencia de recursos, celebrado el 02 de septiembre de 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO** y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, para la ejecución del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40065989-0,** que se transcribe a continuación:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

GOBIERNO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

Y

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 02 de septiembre de 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, en adelante el Gobierno Regional, representado por su Gobernador Regional, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46, de la comuna y ciudad de Santiago y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, en adelante denominada la Municipalidad o Entidad Receptora, representada por su ALCALDESA, doña **LORENA FACUSE ROJAS**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, de esa comuna, proceden a suscribir el siguiente convenio:

PRIMERO: En conformidad con la letra g) del número 06 de las Glosas Comunes para todos los Gobiernos Regionales del programa 02, de la Ley de Presupuesto Público para el año 2024, las partes comparecientes acuerdan que el Gobierno Regional Metropolitano financiará con cargo al Subtítulo 33 (Transferencia de Capital), Ítem 03 (A Otras Entidades Públicas), Asignación 125 (Municipalidades, Fondo Regional de Iniciativa Local), el proyecto individualizado en la cláusula segunda, aprobado mediante Resolución Exenta N° 1845, de 2024, del Gobierno Regional, cuya ejecución corresponderá a la Entidad Receptora.

Será de responsabilidad de la Entidad Receptora la correcta y fiel ejecución de todas y cada una de las etapas del/los proyecto/s, y el total cumplimiento de los objetivos contemplados para este/os, de acuerdo con el expediente técnico presentado por la Entidad Receptora y aprobado por el Gobierno Regional. Dicha responsabilidad incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica, administrativa y financiera del proyecto.

La Entidad Receptoraen cumplimiento del presente convenio, se regirá por la normativa legal que le sea aplicable.

SEGUNDO: El Gobierno Regional Metropolitano se compromete a transferir la totalidad del monto del proyecto que se detalla en el cuadro que se inserta a continuación:

N° CÓDIGO BIP	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
40065989-0	"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"	$193.572.000.-

En el evento que la ejecución del/los proyecto/s, excediere/n el monto aprobado o el plazo de efectiva ejecución de las obras, los costos que de esto se deriven serán de cargo de la Entidad Receptora. Las partes dejan expresa constancia que el costo total del proyecto no superará lo indicado en el cuadro anterior.

La suma total incluye los gastos operacionales que signifiquen para la Entidad Receptora la gestión del presente convenio y del proyecto.

Una vez totalmente tramitado el presente convenio por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, los recursos serán transferidos de la siguiente manera:

a) Inicialmente se podrá transferir hasta un 50% de los recursos efectivamente contratados por la Entidad Receptora, el porcentaje efectivo será determinado por el Departamento de Inversiones de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

b) La segunda cuota ascenderá hasta completar el 90% de los fondos destinados a la ejecución del contrato, y serán transferidos una vez la Entidad Receptora haya rendido correctamente los recursos entregados.

c) El saldo restante se entregará contra la completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acreditará con el Acta de Recepción Provisoria de la obra sin observaciones, emitida por la Dirección de Obras Municipales de la Entidad Receptora. Lo anterior, siempre y cuando la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

Sin perjuicio de lo señalado en la letra c) anterior, si el Proyecto requiere la recepción o permisos de otros Servicios Públicos (ej. SERVIU para permiso de pavimentos), tendrá la obligación incorporar como causal para la devolución de la garantía de correcta ejecución de las obras, la obtención de dichos permisos.

Para la entrega de nuevas remesas, la Entidad Receptora deberá haber rendido cuenta de los fondos anteriores y acreditar el avance efectivo en la ejecución de las obras, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta del presente convenio.

Lo anterior en armonía con lo instruido por la Contraloría General de la República, mediante su Resolución N° 30 de 2015, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas, o aquella que la reemplace.

La Entidad Receptora se obliga a destinar los recursos exclusivamente al presente proyecto, conforme al expediente técnico aprobado.

TERCERO: Las partes dejan expresamente establecido que los recursos transferidos y los cobros con cargo al proyecto respectivo, tales como: multas, garantías y similares, **no serán incorporados al presupuesto** de la Entidad Receptora, por lo tanto, dichos recursos serán manejados por ésta, en **cuentas de administración de fondos de terceros** creadas para tales efectos e informada al Gobierno Regional.

Los montos por concepto de multas, garantías y/u otros similares que resulten del contrato

deberán ser puestos a disposición del Gobierno Regional mediante deposito u otro medio análogo para el efecto, en la cuenta corriente que se informará oportunamente. El respectivo comprobante deberá remitirse al Gobierno Regional mediante oficio ordinario indicando el nombre del proyecto y el código BIP.

CUARTO: La Entidad Receptora procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes. Asimismo, dicha Entidad deberá procurar contar con todos los permisos necesarios al momento de la licitación para la ejecución efectiva de las obras. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos contenidos en el expediente técnico y cualquier modificación (aumentos, disminuciones,cambios de partidas u otros) deberá **ser previamente aprobada por el Gobierno Regional.** Si la Entidad Receptora introduce cambios sin la aprobación del Gobierno Regional, ésta deberá financiar el precio de tales obras. De igual manera, la Entidad Receptora deberá incluir en las respectivas bases de licitación, cuando corresponda, todas las regulaciones establecidas por el presente convenio.

QUINTO: Una vez totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el presente convenio, la Entidad Receptora procederá a publicar la licitación del proyecto en el portal www.mercadopublico.cl o dictar el Decreto Alcaldicio que ordena su ejecución a través de administración directa, según corresponda, y en conformidad a su propia normativa, considerando la premura y urgencia requerida para el oportuno desarrollo de la iniciativa.

SEXTO: De conformidad a lo establecido en el artículo 26 del Título III, de la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, o las normas que la reemplacen, la Entidad Receptora deberá:

a) Enviar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por los recursos percibidos del proyecto, el que deberá especificar el origen del aporte.

b) Remitir al Gobierno Regional un informe mensual del proyecto aprobado, según formato proporcionado por este servicio.

c) La Entidad Receptora deberá utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de La República (conocido como SISREC) durante el periodo de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto.

Los informes mensuales deberán ser firmados por el/la funcionario/a municipal con facultades para tal efecto, y entregados **aún en el evento de no registrar gasto en el mes**, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al de ejecución que se informa.

Si de la revisión de los antecedentes que conforman la rendición de cuentas, se formulan observaciones por parte del Gobierno Regional, éstas serán comunicadas en un plazo de 30 días a la Entidad Receptora mediante oficio o correo electrónico, quien tendrá 10 días hábiles contados desde su recepción para subsanarlas. En el evento que una observación no sea definitivamente subsanada, la Entidad Receptora deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, conforme a lo dispuesto en la Ley de presupuestos vigente, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio, y facultará al Gobierno Regional para dar término anticipado al presente convenio, administrativamente, mediante el acto sancionatorio respectivo y sin forma de juicio.

La Entidad Receptora, además, entregará una ficha administrativa de cierre que dé cuenta de la ejecución del proyecto dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha del decreto de pago de la última factura del proyecto respectivo, según formato que el Gobierno Regional proporcionará en su oportunidad.

En ningún caso, la recepción de cualquiera de los informes implicará la validación por parte del Gobierno Regional de la ejecución y/o calidad de las obras realizadas y contenidos de éstas.

Todo ello, sin perjuicio de la rendición de cuentas que la Entidad Receptora y/o el Gobierno Regional debe realizar ante la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: Las actividades de difusión y promoción del proyecto son obligatorias, y deberán incorporar en todo material gráfico asociado tales como: textos, señaléticas, invitaciones o cualquier otro elemento identificador del mismo, la imagen institucional del **"GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO"** como entidad financiera o impulsora; cuyo financiamiento será de cargo del proyecto. Asimismo, en toda actividad de difusión se deberá, obligatoriamente hacer referencia a que el proyecto es financiado o impulsado por Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

De existir construcciones físicas, obras o vehículos, entre otros, que sean parte del proyecto, o bienes corporales adquiridos a través de éste, deberán considerar, asimismo, lo señalado en el párrafo precedente.

Asimismo, la Entidad Receptora deberá instalar, a lo menos, un letrero informativo de la obra, el que deberá ajustarse al formato tipo proporcionado por el Gobierno Regional.

Las actividades de difusión y promoción ejecutadas sin ceñirse a lo anteriormente dispuesto facultarán al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para poner término anticipado al convenio, administrativamente y sin necesidad de requerimiento judicial, y exigir la restitución de los recursos otorgados en caso de incumplimiento grave o reiterado, calificado por la contraparte técnica.

OCTAVO: El plazo de vigencia del presente convenio comenzará desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y durará hasta el cierre administrativo del proyecto por parte del Gobierno Regional, lo que debe considerar la aprobación de hasta la última rendición de cuentas, o bien, hasta la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la **efectiva ejecución de las obras** no podrá exceder de doce (12) meses contados desde el día siguiente hábil de la fecha de entrega del/los terrenos(s), según respectivas actas de entrega.

La Entidad Receptora podrá solicitar fundadamente modificación de plazo para la realización de las actividades del proyecto, por motivo de fuerza mayor, caso fortuito, o por causas no imputables a la primera.

No podrán invocarse como argumento causas ya conocidas al momento de presentar el

proyecto, ni causas imputables a negligencia o dolo de la entidad receptora.

La Entidad Receptora deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo por escrito, debiendo acompañar los antecedentes que respaldan tal requerimiento. Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de convenio y se deberá aumentar la vigencia de las garantías, considerando el nuevo plazo de término más 90 días adicionales.

Asimismo, se requerirá informe positivo de la Unidad Técnica respectiva que dé cuenta del nivel de cumplimiento del proyecto y que se pronuncie sobre la adecuación técnica de continuar con éste.

Se entenderá que se ha cumplido con la efectiva ejecución de las obras, con la emisión del acta de recepción provisoria sin observaciones. No obstante a ello, el proyecto finalizará una vez que se encuentre rendida a satisfacción de este GORE la última remesa otorgada y se envíe por parte de la Entidad Receptora la ficha de cierre correspondiente.

NOVENO: El Gobierno Regional podrá considerar como causal de incumplimiento grave del presente convenio las siguientes situaciones:

1. En el caso que alguna de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional no sea subsanada en los plazos estipulados en el presente convenio.
2. En caso de incumplimiento de lo indicado en las cláusulas **CUARTA, SÉPTIMA** y **OCTAVA.**
3. Incumplimiento de la Entidad Receptora de cualquiera de las etapas del proyecto de ejecución.

Las infracciones anteriores facultarán al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al proyecto en el cual se hubiese producido el incumplimiento, si así lo estimare procedente, una vez ponderados los respectivos antecedentes, disponiendo el reintegro de los recursos entregados, que no hayan sido destinados a la ejecución del proyecto, o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados. La Entidad Receptora deberá efectuar el reintegro de los recursos dentro de los 30 días corridos, a partir de la fecha de la recepción del acto administrativo que pone término anticipado del convenio.

En el evento de producirse el término anticipado del proyecto suscrito en el presente convenio por las causas indicadas, la Entidad Receptora deberá rendir cuenta detallada al Gobierno Regional del estado de avance del/los Proyecto y de su ejecución financiera, debiendo sujetar su rendición a los términos contenidos en la cláusula **SEXTO** del presente instrumento. Sin perjuicio de lo anterior, deberá adoptar las medidas necesarias para el debido resguardo de las obras ya ejecutadas, y asumir directamente los compromisos financieros que demanden su total ejecución.

En lo que respecta al reintegro de recursos estipulado previamente, este deberá hacerse efectivo conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos vigente al momento de efectuarse, debiendo informar de ello al Gobierno Regional mediante oficio, identificando el nombre del proyecto al que corresponden y el código BIP.

DÉCIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO PRIMERO: El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y validez, quedando uno en poder del Gobierno Regional y uno en poder de la Municipalidad.

PERSONERÍAS: La personería del Gobernador Regional para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en el Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 09 de julio de 2021.

La personería de la Autoridad Edilicia para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del PRIMER Tribunal Electoral Región Metropolitana, año 2021.

(Firmas: Lorena Facuse Rojas / Alcaldesa / MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS // Claudio Orrego Larraín / Gobernador Regional / Región Metropolitana de Santiago)".

2. **TRANSFIÉRASE** a la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** la suma de **$193.572.000.- (ciento noventa y tres millones quinientos setenta y dos mil pesos)**, de conformidad con lo estipulado en la cláusula segunda del convenio de transferencia que por este acto se aprueba.

3. **IMPÚTESE** hasta la suma de **$1.000.000.- (un millón de pesos)** al Subtítulo 33, ítem 03, asignación 125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local) del presupuesto vigente. El saldo pendiente se imputará al Subtítulo y al Ítem respectivo, del presupuesto que se encuentre vigente al momento del pago efectivo, siempre que se contemple disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para el desembolso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE
POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL

FIRMADO
MANUEL GALLARDO SOTO
CARGO : ADMINISTRADOR REGIONAL
SERIE : 666207871675350306

DIPIR/DEIN/DEJUR/ddvr
DISTRIBUCIÓN:

GOBIERNO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

- Entidad Receptora;
- Gabinete Gobernador Regional;
- Administración Regional;
- División de Planificación y Desarrollo Regional;
- División de Presupuesto e Inversión Regional;
- Departamento de Inversiones;
- Departamento Jurídico;
- Funcionarios: Diana Zamorano, Diana Bichón, Mayuri Reyes; Gabriel Aldana; Matias Salazar; Alejandra Acevedo; Lorena Orrego; Carolina Infante.
- Oficina de Partes.

ID DOC 163065

MEMORÁNDUM Nº 600/ 329 /2024

ANT: Memorándum N°1000/332/2024

MAT: Aprueba las bases de la Licitación Pública denominada "MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0, ID 324-281-LQ24

Cerrillos, 28 de octubre 2024

A: LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA 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: **"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS" BIP 40065989-0, ID 324-281-LQ24.**

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/cap
archivo