Cerrillos
Municipalidad

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

Cerrillos, 16 ABR 2025

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°661, 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. Instrucción de Carácter General N°6/2024 emitida por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
5. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
6. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
7. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas del Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano.
8. El memorándum N°400-138/2025 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
9. Los memorándums N°600-129/2025 y N°600-185/2025 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Los memorándums N°1000-247/2025 y N°1000-318/2025 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
11. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°403-34/2025.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS",** [redacted] de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al memorándum N°400-138/2025 de la Dirección de Administración y Finanzas, indica que, de acuerdo a la normativa vigente de compras y contrataciones públicas, como cuestión previa a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia, efectivamente se comprobó que los servicios descritos no existen Convenios Marcos aplicables a estos, por lo que se procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS",** [redacted] cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica de la obra 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 será de cargo de SERVIU Metropolitano.

Cerrillos
Municipalidad

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

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 contratar el proyecto **"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"**, conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	[redacted]
Unidad Técnica	**Dirección de Obras Municipales**
Financiamiento	**SERVIU Metropolitano (Servicio de Vivienda y Urbanización 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.
Consultas	Hasta el día hábil 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 11 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. 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 técnica electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Acto de apertura económica electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 45 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 decretada la aprobación del decreto	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere contratar el proyecto **LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3**, que plantea reforzar y mejorar los niveles de iluminación de los sectores a intervenir, por medio de la implementación de equipos de iluminación con tecnología LED de tipo peatonal, que sean capaces de emitir un flujo lumínico suficiente para asegurar un mejoramiento de la visibilidad y percepción de

seguridad en las personas 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 anticipos, reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación será financiado por el SERVIU Metropolitano.

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 cuya oferta en el Proceso de Compras ha sido seleccionada 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 o agentes públicos 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, presta servicios o ejecuta 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 que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar, elaborado por la Unidad Técnica y/o Requirente.
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) **SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A) DE OBRAS, SERVIU RM:** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, que asume la obligación de velar por la ejecución de las partidas aprobadas por el proyecto.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el Municipio realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
l) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.
n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado por la Municipalidad a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.
o) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
p) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
q) **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 por sí o mediante Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y las del articulo 35 septies de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y las del artículo 154 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda de 2024, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973, o en virtud a delitos económicos de acuerdo a lo señalado en el artículo 33, de la ley 21.595, así como en otros cuerpos normativos conforme a la normativa vigente.

El oferente deberá presentar una "Declaración Jurada de requisitos para ofertar", la cual se genera en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. En el evento que no se presente dicha declaración, se presente de manera incompleta o bien se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, **será declarada inadmisible**.

Se entenderá como una participación en **Unión Temporal de Proveedores (UTP**) al conjunto de empresa de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad al artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

El acuerdo en que conste la UTP, debe adjuntarse al momento de ofertar y materializarse por escritura pública. Sin embargo, tratándose de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M. el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. **De no adjuntar el presente documento, la oferta será declarada inadmisible.**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el formulario de ofertas del portal mercado público, los RUT de los Proveedores que se han unido 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 responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad
- 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.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prorroga o modificación.
- Si debido a una prórroga, 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.

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, 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. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

Cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado y no podrán participar en otra. Adicionalmente, no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una UTP, declarándose inadmisible la oferta presentada por la persona natural o jurídica de forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forma parte.

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.

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 en su Reglamento aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

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"; DS N°85 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Decreto N°08 de Ministerio de Energía y su reglamento; Pliegos Técnicos normativos RIC de La Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC); Ley N°20.123 y su reglamento; Ley Nº20.238; 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"; D.S N°43/2012 Norma de Emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica del Ministerio de Medio Ambiente ;D.S N°92 de 1983 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba reglamento de instaladores eléctricos y de electricistas de recintos de espectáculos públicos; D.F.L N°4/2018 del 2006 Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L N°1 de Minería, de 1983 Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica; Ley N°19.300 de Medio Ambiente y sus reglamentos; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; 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); Instrucción de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia; 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°4462 del 22/11/2024 de la Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano y Decreto Exento N°202/2687/2024.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **65 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 el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

Todo el proceso de compra o contratación de la adquisición, servicio u obra y la publicación del llamado y sus 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.

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente propuesta no considera visita a terreno ni reunión informativa.

1.13. SUPERVISIÓN

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

Además, el proyecto contará con un Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM que contemplará lo dispuesto en el Decreto Supremo N°85 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que aprueba el Manual de Inspección Técnica de Obra.

1.14. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, 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 y/o sus anexos, 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, emitiendo el correspondiente acto administrativo y publicado en el sistema de información.

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°35 ter 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.

En caso de realizarse modificaciones que alteren elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán

contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del respectivo decreto que aprueba la modificación.

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 bases administrativas generales, 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. 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 presentadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los antecedentes que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 115 del decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán disponer de los siguientes **"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"**:

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 común con poderes suficientes para este y demás anexos.

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

5.1.3. Los oferentes deberán contar con inicio de actividad económica acorde al objeto de la presente licitación pública.

5.1.4. Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá adjuntar:

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

5.1.5. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberán contar con lo siguiente:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal por ambos lados.
b) 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.
c) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.
d) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.
e) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.

En cuanto a las letras d) y e), también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al momento de la apertura.

En caso de ofertas presentadas por **Unión Temporal de Proveedores** cada integrante, deberá presentar todos los documentos requeridos precedentemente, de conformidad con su condición particular (persona natural o jurídica), y en la forma y oportunidad dispuesta para ello. Adicionalmente se deberá adjuntar la correspondiente escritura, que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo a lo indicado en el punto "PARTICIPANTES" de las presentes B.A.G.

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, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. ANTECEDENTES 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 Obras Certificadas (TE2) Ejecutadas Totalmente (FORMATO N°3).** Para verificar la "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", se acreditará SOLAMENTE con certificados TE2 ingresados por parte del oferente y aprobados por la SEC en obras de suministro y/o Instalaciones Eléctricas en el periodo contado desde 4 (cuatro) años previos a la fecha de cierre de la presente propuesta. Dichas certificaciones deben estar acompañadas con certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado "recepción conforme", emitidas por entidades públicas o privadas a nombre del oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

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

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

a) Nombre de la Obra.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción de la obra ejecutada.
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 Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°4), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.2.1. de las Bases Administrativas Generales**.**

5.2.3. Identificación del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra (FORMATO N°5), el oferente deberá designar un Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra, que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista 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). Con ello, deberá adjuntar los siguientes documentos para dar cuenta de lo requerido en las Especificaciones Técnicas:

- Currículum Vitae actualizado.
- Contratos de trabajos, Finiquitos o Certificado de Experiencia Laboral, indicando como mínimo identificación del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra, periodo de contratación y cargo desarrollado. El documento debe estar firmado y timbrado por quien lo emite.
- Copia simple del Certificado de Título Profesional o título Técnico Profesional.
- Certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), vigente y de clase B como mínimo, con una experiencia de cinco años o más en su especialidad.

5.2.4. 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. Dicho plazo no podrá superar lo establecido en el punto 1.8. de las B.A.G.

5.3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

El oferente deberá presentar su oferta de criterios complementarios adjuntando lo siguiente:

5.3.1. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 9.3.1. de las Bases.

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

5.4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

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 el caso que dichos formatos se encuentren incompletos o existan incongruencias con el comprobante de oferta del portal, la oferta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la obra según la 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.

5.5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

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 por iniciativa propia no podrán modificar los formatos mediante los cuales se presenten las ofertas técnica, económica y complementaria, debiendo ser completados con los datos específicamente solicitados.

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. Será de responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

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, pudiendo solicitar a los oferentes mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica.

5.6. 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, 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 designados al azar de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal.

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 las Comisiones deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, y publicada en el Sistema de Información previo al acto de apertura, debiendo suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose a resguardar la confidencialidad respecto del mismo.

Los miembros de las Comisiones no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por las presentes Bases Administrativas Generales.
- 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 de la Administración Pública".

La Comisión de Evaluación participará en los actos 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. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

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.** 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.

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. 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, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá evaluarse la oferta más conveniente declarando las demás inadmisibles, de acuerdo al Artículo N°9 de la Ley 19.886.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Las ofertas presentadas por UTP que no correspondan a una empresa de menor tamaño.
- Cuando la Municipalidad considere que dicha oferta no es conveniente a los intereses municipales.
- En caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases.

Además, se **declarará desierta** la licitación en caso de no presentarse oferentes, cuando todas las ofertas no fueran admisibles, o cuando todas las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la municipalidad.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del **acto administrativo fundado correspondiente** y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

La Municipalidad podrá **declarar inadmisible la oferta,** si determina que una o más ofertas son riesgosas o temerarias, por cuanto exista una oferta que sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue; el precio de la oferta este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o del precio de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si es incompleta o técnicamente inadecuada o el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas que incumplan normativas sociales, laborales o medioambientales, o conductas que vulneran la libre competencia serán rechazadas.

Previamente a declarar inadmisible, a través del sistema de información la Comisión Evaluadora solicitará al oferente justificar, en un plazo de tres (3) días hábiles, los precios, costos de su oferta o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta, considerando ahorros, innovaciones, condiciones favorables o subsidios. La Comisión analizará los antecedentes y emitirá, en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe señalando si propone adjudicar o declarar inadmisible la oferta.

Si la oferta es adjudicada, el municipio exigirá al proveedor un aumento en la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo al punto N°11.3 de las presentes bases "AUMENTO DE GARANTÍA".

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en dos etapas, una técnica y una económica, por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma, procediendo a revisar los documentos requeridos en las presentes B.A.G.

Las aperturas de las ofertas se realizarán mediante el Portal, en las fechas establecidas en el cronograma de la licitación.

Una vez realizada cada apertura, los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes los actos de apertura de las ofertas, 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 los actos 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.

8.1. APERTURA OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar toda la documentación en concordancia a lo establecido en el punto 5.2. de las presentes Bases, debidamente firmada, si correspondiese, y en formato no editable PDF. Esta verificación es sin perjuicio de la revisión posterior que efectúe la Comisión de Evaluación, respecto del contenido de los antecedentes.

8.1.1. PRESELECCIÓN TÉCNICA DE OFERENTES

Con la finalidad de asegurar la idoneidad del oferente para la ejecución de la obra, se exige que el oferente cuente como mínimo con los siguientes aspectos:

a) Experiencia mínima de 10 Certificados de TE2 ingresados por el oferente y aprobados por la SEC, acompañados el certificado de experiencia con "recepción conforme" en obras de suministro y/o Instalaciones Eléctricas en un período contado desde 4 (cuatro) años previos a la fecha de cierre de la presente propuesta. Se verificará de acuerdo a lo establecido en el punto 5.2.1. de las presentes bases.
b) Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), vigente y de clase B como mínimo, con una experiencia de cinco años o más en su especialidad. Se verificará de acuerdo a lo establecido en el punto 5.2.3. de las presentes bases.

Las Ofertas Técnicas que no cumplan con los requisitos mínimos o no presenten los antecedentes establecidos en las Bases serán declaradas inadmisibles, dejándose la constancia respectiva en el Acta de Apertura Técnica.

8.2. APERTURA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar toda la documentación en concordancia a lo establecido en el punto 5.4. de las presentes Bases, debidamente firmada, si correspondiese, y en formato no editable PDF.

Las Ofertas Económicas que no cumplan con los requisitos establecidos por las Bases serán rechazadas dejando constancia en el Acta de Apertura Económica, las que no continuarán en concurso.

9. 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	80%	Oferta Económica	80
TÉCNICO	10%	Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor	5
		Comportamiento Contractual	3
		Cumplimiento de los requisitos formales	2
COMPLEMENTARIO	10%	Materias Sustentables e Inclusión	5
		Mano de Obra Local	5

9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La oferta económica equivale al 80% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerará el valor total neto que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 80$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

9.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica equivale al 10% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

9.2.1. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial en el **FORMATO N°4**, 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 y de ética empresarial.

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 Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

9.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **3% 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	3%	3
Entre 1 y 2 sanciones	50		1.5
3 o más sanciones	0		0

9.2.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Corresponde al **2% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	2%	2
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50		1
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

9.3. EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

La oferta complementaria equivale al 10% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

9.3.1. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSION

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias sustentables e inclusión declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIA	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 SUSTENTABLES E INCLUSIÓN	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

9.3.2. MANO DE OBRA LOCAL

Corresponde al 5% 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 5.3.2. 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 3 o más trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	5%	5
Considera la contratación entre 1 y 2 trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	50		2.5
No declara o no considera la contratación mano de obra con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0

9.4. 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) Mano de Obra Local.
3) Materias Sustentables e Inclusión.
4) Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor.
5) Comportamiento Contractual.
6) Cumplimiento de Requisitos formales.

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

9.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción de la licitación, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por 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.
5. 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.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, en atención considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información, una vez que se encuentre totalmente tramitado, considerando la respectiva autorización presupuestaria. 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 habilitado para contratar.

Para esta adjudicación, considerando el monto y/o la naturaleza 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.

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 dejar sin efecto la adjudicación original, pudiendo **readjudicar** la presente licitación al oferente que le sigue en puntaje, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, 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 al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento, Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

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

11. 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 Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano (SERVIU), de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En virtud al riesgo involucrado al proyecto que contempla la instalación de luminarias en un sector donde es imposible realizar excavaciones para soterrar ductos y conductores eléctricos. Debido a esto, se tomó la decisión de utilizar luminarias con alimentación fotovoltaica ya que estas no requieren de un cableado que las interconecte. Esta es una tecnología relativamente nueva, y los modelos posibles existentes en el mercado no son muchos para la contratación, se solicita la presente garantía, de acuerdo a lo permitido en el artículo 121 del Reglamento de Compras Públicas.

El o los adjudicatarios deberán presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales.

Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de esta garantía al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá

oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia, una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato debiendo los datos relevantes que consigne la referida garantía, ser incorporados a una de las cláusulas del contrato y copia al Departamento de Gestión de Contrato.

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

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

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-22-LE25.

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **3%** del precio final neto ofertado, en moneda nacional, la cual tendrá una validez de **sesenta (60) días hábiles** contados desde el término del contrato.

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

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.

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

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

En caso del cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, este deberá reponer la garantía por igual monto y con la misma vigencia que la que reemplaza, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de cobro.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de recepción donde manifieste su total conformidad con la obra y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

11.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por 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 incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

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

Una vez finalizada la obra y aceptada la recepción definitiva 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, antes mencionada, 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 **doce (12) meses corridos desde la entrega de recepción definitiva de la obra**.

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

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

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-22-LE25.

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

El Inspector(a) Técnico(a) tramitará la devolución de la garantía al Contratista, una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato.

12. 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 de la obra requerida mediante la presente licitación. El contrato contendrá la individualización del Proveedor, las características del bien, obra y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y los aspectos relevantes para la contratación.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, previo a su firma el oferente adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes antecedentes:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada.
b) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a).
c) Documentación donde conste la personería para actuar en nombre y representación del adjudicatario.
d) Cualquier otro documento requerido para la suscripción del contrato.

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.

El contrato será reducido a **escritura privada**. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes a la celebración del contrato o al cumplimiento de las obligaciones que emanan de este y de sus eventuales modificaciones, serán de cargo del contratista si existieran.

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

Se procederá a emitir la Orden de Compra al contratista, una vez publicado el decreto que aprueba el contrato.

Se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar durante su vigencia el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a), presentado y aprobado por la Mesa Técnica Regional del SERVIU RM:

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o convenio que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o convenio que impidan o dificulten la ejecución del contrato.
c) Cuando en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o convenio se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de lo contratado.
d) Cuando por razones técnicas debidamente fundamentadas por el Inspector(a) Técnico(a), relacionadas con el interés público o la continuidad del contrato.

El municipio se reserva el derecho de modificar el contrato **hasta un 30% del monto convenido originalmente,** debiendo estas ir en el sentido de fortalecer lo contratado y no desvirtuar su sentido, y no altere los elementos esenciales del contrato ni dar como resultado un contrato de naturaleza diferente, de confirmad a lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de Compras.

En caso de prórroga del contrato, esta podrá darse por hasta seis (6) meses, contados desde el vencimiento originalmente pactado, no superando el porcentaje indicado en párrafo precedente.

La modificación se autorizará por razones fundadas, mediante Decreto Municipal y se publicará en el Sistema de Información, procediendo a emitir la respectiva Orden de Compra.

La modificación deberá contar con factibilidad presupuestaria para ello y respetar el equilibrio financiero del contrato. La presente será parte integrante del contrato original.

En caso que, la contratación haya sido aprobada por acuerdo del Concejo Municipal, se requerirá previamente que dicha modificación deberá cumplir el mismo tratamiento.

Si la modificación supera la vigencia y el monto del contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía caucionando el contrato en los mismos términos señalado en el punto 11.2 de las presentes bases "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

El contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Inspección Técnica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

12.2. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá, previa autorización del Inspector(a) Técnico(a), concertar con terceros la subcontratación parcial **hasta un 30% del contrato**, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, no siendo el municipio responsable de ningún tipo de obligación emanada de la subcontratación.

Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos: Cuando se trate de servicios especiales contratados en vista a la capacidad e idoneidad del contratista, o el subcontratista, este afecta a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento.

El contratista deberá declarar la existiendo o no subcontratación al inicio de la ejecución del contrato, al Inspector Técnico quien dejará registro de ello en el Libro de Obra, indicando la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista que debe estar hábil en el Registro de Proveedores.

El contratista deberá notificar al municipio a través del Inspector(a) Técnico(a) de esta de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

En caso que el contratista subcontrate parte de los servicios requeridos, sin contar con autorización previa del Inspector(a) Técnico(a), ellos se considerarán no ejecutados, y no estará obligado a su pago.

12.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir en forma alguna, otra persona natural o jurídica, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

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 fundado.

12.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda) realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas y recepcionados la totalidad de las obras requeridas o efectuado el termino anticipado del mismo. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de la obra, con su plazo de ejecución, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren 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.

La liquidación se notificará por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

13. 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. Siendo la norma gráfica la solicitada por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y el contenido debe estar visado por el equipo de comunicaciones de la SEREMI.

Una vez realizada la liquidación del contrato, los antecedentes deberán ser remitidos al equipo de control técnico de obras, sección barrios SERVIU RM.

13.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

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

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

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

13.2. 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.

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

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución de la obra, y en general, por el

cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.
En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme al decreto alcaldicio exento N°202/2687/2024 que aprueba el convenio de la resolución exenta N°4462 de fecha 22 de noviembre del 2024 emitida por el Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano (SERVIU).
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la obra, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución de la obra contratada, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro de Obra u otro medio formal y de rápida confirmación.
d) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en el punto 12.3 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de obra.
e) Considerar las observaciones técnicas y administrativas realizadas por el Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM.
f) Gestionar la solicitud del contratista de V°B° para poda de árboles, por parte del Departamento de Medio Ambiente Municipal.
g) Informar al contratista de la labor de supervisión de obras ejercida por SERVIU RM, para otorgar facilidades. Además, deberá registrar el hecho en el Libro de Obras.
h) Informar al contratista de los monitoreos propios del Programa Barrios.
i) Asistir a las visitas que realice el Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM.
j) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
k) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
l) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad de las instalaciones, para evitar accidentes propios y a terceros.
m) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
n) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra por causa fundada e indicada en el libro de obra.
o) Fiscalizar la permanencia de la mano de obra local ofertada por el adjudicatario.
p) Verificar 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.
q) 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.
r) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté ejecutando.
s) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
t) Velar por la vigencia de las garantías, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
u) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
v) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato o prórroga del mismo, considerando las observaciones técnicas y administrativas realizadas por el Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM y contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
w) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases. Asimismo, en caso de

disconformidad, deberá registrar los hechos en que se funda y acompañar los antecedentes de respaldo.

x) Recepcionar la factura una vez que se ha emitido el informe de conformidad de la ejecución de la obra y verificar el pago de multas, si estas fueron cursadas. Todo lo anterior deberá estar registrado en el libro de obra.
y) Cuando sea procedente, solicitar a la Dirección de Finanzas el rechazo de la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
z) Visar los estados de pagos.
aa) Una vez recepcionada definitivamente la obra, deberá conservar y resguardar el(los) libro(s) de obra por (5) cinco años y una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte de la obra.
bb) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.
cc) Participar de los monitoreos participativos exigidos por Programa al 0%, 40%, 70% y 100% e informar a contratista sobre su realización y preparación de la obra para estas instancias participativas.

14.1. 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.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme al decreto alcaldicio exento N°202/2687/2024 que aprueba el convenio de la resolución exenta N°4462 de fecha 22 de noviembre del 2024 emitida por el Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano (SERVIU).
b) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.4 de las presentes bases.
c) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
d) De no existir conformidad por parte de la Inspección Técnica deberá repetir los trabajos a costo cero para el municipio, asumiendo el costo de ello.
e) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
f) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
g) Proveer los productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
h) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

i) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
j) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
k) 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.
l) En caso de ser necesario, podar arboles previo V°B° por parte del Departamento de Medio Ambiente Municipal. Esta autorización será solicitada a través del Inspector(a) Técnico(a) y registrada en el libro de obra.
m) Participar de las visitas de Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM.
n) Participar en los monitoreos participativos del Programa Barrios.
o) Reconocer y aceptar las funciones del Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM.
p) Reemplazar al Jefe(a) o Supervisor(a) de la Obra, en caso de impedimento o que el Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM no apruebe al profesional. Lo anterior, debe ser informado al Inspector(a) Técnico(a) de Obra Municipal e indicar en el libro de obra.
q) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a) a través del libro de obra.
r) Será obligación del Jefe(a) o Supervisor(a) de la Obra revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
s) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
t) Implementar las medidas necesarias para la ejecución de la obra.
u) Adecuar la ejecución de la obra de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
v) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión de la obra, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
w) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
x) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al proyecto licitado.
y) 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).
z) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
aa) Las demás que se contemplan en estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DE OBRA

Se llevará un Libro de Obra, 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 Jefe(a) o Supervisor(a) 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 Jefe(a) o Supervisor(a) 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 Jefe(a) o Supervisor(a) 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).

17. 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), cuándo una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos: Profesional o técnico nivel superior certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), vigente y clase b como mínimo; Copia simple del certificado de título o Título profesional y Currículum vitae en cual se corrobore una experiencia de cinco años o más en su especialidad correspondiente. El Profesional deberá ser aprobado por el Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. Esta debe ser consignada en el libro de obra.

18. 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 la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante

forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.

2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente al 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 las sanciones.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante el Jefe 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 sanción. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante el Sr. Alcalde, 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 o sanción 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 fundado.

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

18.1. MULTAS

El Municipio podrá establecer las multas que estime convenientes como sanción tanto por incumplimientos contractuales, técnicos o administrativos, como por retardos en la ejecución del contrato. El valor de la multa será determinado por el Municipio y será coherente con el contrato de obra y las bases de la licitación.

Los recursos transferidos al Municipio por concepto de multas o similares, son sólo entregados en administración, no ingresando al presupuesto, por lo que los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas aplicadas por la ITO que pudiesen cobrarse a consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contraída con terceros, producto de este convenio, no podrán constituir ingresos propios para la entidad receptora, considerando además, que el cobro de la multa deberá entenderse como parte de la ejecución del convenio, debiendo ser restituidos al SERVIU Metropolitano, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

Por lo anterior, las multas y similares, no serán incorporadas 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 Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano (SERVIU RM).

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

a) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, o de su modificación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por empresa subcontratado cada vez que ocurra.
b) 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 3 U.T.M., dicha multa será cobrada por vez pesquisada.

c) 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.
d) Por poda de árboles sin autorización previa del Departamento de Gestión Ambiental Municipal. Se aplicará una multa equivalente a 0,5 U.T.M., dicha multa será cobrada por vez pesquisada.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) 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.
n) 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.
o) 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.
p) 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.
q) En caso de ausencia de jefe(a) o supervisor(a) de obras 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.
r) Por no concurrencia del jefe(a) o supervisor(a) de obras ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
s) Por no estar operativo el celular del jefe(a) o supervisor(a) 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.
t) 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.
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 modificación, si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a); se multará con el equivalente a 3 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 5% del valor del contrato.

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

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

18.2. 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:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
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) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
    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 que hubiera reunido una o más características objeto de la licitación y no sea reemplazado por otro de igual o superiores atributos, a criterio del municipio.
    iv. Cuando el número de integrantes sea inferior a dos.
    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.
i) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos de la obra y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
k) Si el contratista, sus representantes o el personal dependiente de aquel, no actúa éticamente durante la ejecución del respectivo contrato o propiciaren practicas corruptivas, incumpliendo el Pacto o Programa de Integridad y Ética Empresarial.
l) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

m) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
n) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono de la obra.
   - Por la negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometido con su oferta y en el contrato.
   - Debido al incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
   - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
   - 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 demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala y/o indebida presentación de la obra.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d) 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.

Terminado el contrato anticipadamente, los antecedentes deberán ser remitidos al equipo de control técnico de obras, sección barrios SERVIU RM.

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.

19. 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 Municipio 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.

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, no previstas en las presentes bases administrativas, pudiendo aumentar el plazo de ejecución mientras dure el impedimento, situación que deberá ser acreditada por el contratista, debidamente calificada por la Dirección de Asesoría Jurídica y aprobada mediante acto administrativo fundado.

20. 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. Además, en estás instancias podrá participar el Supervisor(a) Técnico(a) de Obras, SERVIU RM.

20.1. 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.

20.1.1. 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".

20.1.2. 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".

Una vez realizada la recepción provisoria sin observaciones, los antecedentes deberán ser remitidos al equipo de control técnico de obras, sección barrios SERVIU RM.

20.2. 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".

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.

Una vez realizada la recepción definitiva de la obra, los antecedentes deberán ser remitidos al equipo de control técnico de obras, sección barrios SERVIU RM.

20.3. 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".

21. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en mediante un (1) estado de pago en moneda nacional, contra la completa ejecución de la obra, lo que se acredita con el "Acta de Recepción Definitiva de la Obra" emitida por el Director o quien subrogue la Dirección de Obras Municipales. Además, se deberá adjuntar informe de recepción conforme por parte del Inspector(a) Técnico(a), que cuente con los detalles que se indican en este mismo punto y de cuenta la existencia de multas o la ausencia de ellas, en caso de existir multas se deberá adjuntar comprobante de pago de las mismas; según los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICO**.

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 la ejecución de la obra, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Formulario o Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
b) 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.

c) 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 la obra en ejecución.
d) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados en el proyecto concesionado, del o los periodos de ejecución, cuyo se insta su pago.
e) Fotocopia del registro de asistencia del periodo de ejecución de la obra.
f) En caso que durante la ejecución de la obra 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.
g) Registro Social de Hogares de la Mano de Obra Local declarada, emitido durante el o los meses de ejecución de la obra.
h) De haberse aplicado multas, el comprobante de ingreso emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos.

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

En caso de rechazo, deberá señalar sus motivos y el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.

Se indica que la factura se deberá emitir una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a).

La Municipalidad está obligada a pagar por la obra licitada 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 y cuente con el Acta de Recepción Definitiva de la Obra.
- 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.

En caso de que la factura fuese emitidas sin la aprobación de la solicitud de pago, sin contar con la recepción conforme de la obra, venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá solicitar a la Dirección Finanzas el rechazo de la factura del 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 (si se efectuaran). 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.

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.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos 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. Previo al pago se deberá dejar registro de la ejecución de la obra o la fecha de cumplimiento de la prestación del servicio (servicios, bienes u obra) y de la recepción conforme en el Sistema de Información.

22. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

23. 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 pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras.

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.

24. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de esta obra 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, no asumiendo ninguna obligación para con el personal que el contratista destine o contrate para la provisión de lo licitado. 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 de la obra a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

25. 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

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN JURADA 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_

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

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 de la obra 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 de la obra, 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__

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Folio Inscripción TE2	Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de Licitación u Orden de Compra	Descripción de la Obra	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto Total del Contrato

Importante: Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple del punto 5.2.1 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad y Ética Empresarial	
SI_____	**NO**_____

Nota: Recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial, acreditando la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 9.2.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA.

Nombre del Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA	
Nombre Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

IMPORTANTE: Deberá adjuntar CV, Certificado de Titulo y Certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2.3. de las BAG.

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6
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**	

Nota: Recuerde que debe validar la existencia de Materias Sustentables e Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 9.3.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000567

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

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___

DECRETO EXENTO N° 202/ 000567 **/2025**

PROPUESTA PÚBLICA
"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

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

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN - OBRA DE CONFIANZA
LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3
CERRILLOS

MANDANTE: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA: LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3
DIRECCIÓN : AV AMERICO VESPUCIO
FECHA :

En Terreno Cerrillos Municipalidad

ITEM		Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
ITEM	**DESCRIPCIÓN**				
A	**OBRAS PROVISORIAS**				
1	LETRERO DE OBRA	N°	1,00	$. -	$. -
	SUB-TOTAL A) OBRAS PROVISORIAS			**TOTAL PARTIDA**	$. -
B	**PROYECTO ELECTRICO**				
1	PROVISIÓN E INSTALACIÓN KIT FOTOVOLTAICO ILUMINACIÓN	N°	21,00	$. -	$. -
	SUB-TOTAL B) PROYECTO ELÉCTRICO			**TOTAL PARTIDA**	$. -
C	**ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS**				
1	ASEO GENERAL Y ENTREGA	gl	1	$. -	$. -
	SUB-TOTAL C) ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS			**TOTAL PARTIDA**	$. -

	COSTO DIRECTO	$. -
	Gastos Generales:	$. -
	Utilidad:	$. -
	NETO	$. -
19,00%	IVA:	$. -
	TOTAL	**$.-**

Nombre y Firma de empresa oferente

DECRETO EXENTO N° 202/ 000567 /2025

PROPUESTA PÚBLICA

"LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO LAS TORRES SECTOR 3 COMUNA DE CERRILLOS"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBRA DE CONFIANZA

BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3

COMUNA DE CERRILLOS

	Elaborado por:	Aprobado por:
Nombre	**Julio Sierra**	**Felipe Mingorance**
Cargo	Ingeniero Eléctrico	Ingeniero Constructor
Fecha	15.07.2024	15.07.2024

DOCUMENTOS:

1	Especificaciones Técnicas	2	55

0.- GENERALIDADES:

PROYECTO ELÉCTRICO

i. DESCRIPCIÓN

Este proyecto tiene por objetivo reforzar y mejorar los niveles de iluminación de los sectores a intervenir, por medio de la implementación de equipos de iluminación con tecnología led de tipo peatonal, que sean capaces de emitir un flujo luminico suficiente para asegurar un mejoramiento de la visibilidad y percepción de seguridad en las personas y al mismo tiempo lograr una mayor eficiencia y vida útil del proyecto.

Las zonas de intervención se encuentran emplazadas en BNUP, ubicadas en Barrio El Universo de Las Torres Sector 3, comuna de Cerrillos y comprende el (los) siguiente(s) sector(es):

1. Caletera Américo Vespucio entre calle Divino Maestro y Av. Las Torres.



Imagen referencial sector intervención

ii. CONSIDERACIONES

El presente documento contempla las especificaciones técnicas de materiales y ejecución de las instalaciones eléctricas.

Se entiende que, una vez estudiadas estas especificaciones, en conocimiento del terreno y de los reglamentos de instalaciones eléctricas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, el contratista estará en condiciones de interpretar en conjunto y en detalle las instalaciones por ejecutar, de tal modo que estará obligado a entregar obras absolutamente completas, funcionando y de primera calidad.

Con el fin de garantizar la calidad del proyecto a ser ejecutado se solicita a empresa contratista adjudicada que profesional a cargo de obra eléctrica, tanto en la etapa de ejecución y recepción de la obra posea un certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), vigente y de Clase B como mínimo, con una experiencia de cinco años o más en su especialidad.

El profesional responsable de la obra eléctrica debe ser aprobado por la ITO SERVIU, y permanecerá en la obra al menos durante las siguientes etapas de ejecución del proyecto, según corresponda:

-Tablero general empalme y protecciones asociadas.
-Canalizaciones, conductores.
-Equipos iluminación, artefactos, componentes asociados.
-Postes para sujeción de luminarias, fundaciones, nivelación, etc.
-Sistemas de puesta a tierra.

-Pruebas operacionales.

Según lo señalado en D.S. N° 236/2002. Artículo 70, el ITO deberá velar porque el Contratista cumpla con las disposiciones legales vigentes sobre Normas de Seguridad en obras.

Se consultará por escrito a la ITO SERVIU cualquier duda, discrepancia o problema de interpretación del proyecto, a fin de obtener la oportuna aclaración.

Todos los trabajos, materia de este contrato, comprenden hasta su total y cabal terminación, comprendiendo todas las partidas diseñadas y/o especificadas, tanto para la ejecución de los trabajos como las reparaciones en el espacio público que se requieran. Incluye las obras civiles, instalaciones, obras complementarias y su coordinación.

Tratándose de un contrato a suma alzada, la Empresa (EC o el Contratista) deberá consultar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aunque no aparezca su descripción en los planos o especificaciones técnicas.

Los materiales a emplear por el contratista serán de primera calidad, debiendo cumplir con todas las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN) y certificaciones correspondientes. Del mismo modo el contratista deberá velar por el estricto cumplimiento de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y todas aquellas normas vigentes para la construcción existentes en Chile, a saber, (O.G.U.C.), (SERVIU), etc., asimismo, deberá mantener vigente las pólizas de seguros contra accidentes del trabajo, seguridad de las personas, incendios y daños a terceros, según corresponda.

Si no se producen estas observaciones se entenderá que el Contratista da por conocidos y correctos todos los antecedentes. Toda inconsecuencia que se produzca en la obra debido a la deficiencia de esta revisión será responsabilidad del contratista.

Las marcas comerciales que se especifiquen, serán nominadas sólo a título informativo. El Contratista estará obligado en todo caso a mantener la calidad, presentación y características técnicas del producto usado como referencia.

Para la instalación de cada elemento constructivo o material de terminación el contratista deberá ceñirse estrictamente a las normas de instalación del fabricante.

En caso de duda o discrepancia entre dos o más documentos, el Contratista deberá hacer las consultas del caso a la Inspección Técnica de Obra.

Se da por entendido que la Empresa está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquier partida, dentro del periodo de la construcción o del de garantía de las obras, sin aumento de costo para el Mandante.

iii. NORMAS

Las obras deberán ejecutarse respetando y respondiendo a las normas y reglamentos vigentes a la fecha que hayan sido dictadas por reparticiones y/o entidades competentes. En particular se utilizarán las siguientes:

- ✓ D.S. N°8/2021. Reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica.
- ✓ D.S. N°109/2018, Reglamento de seguridad de las instalaciones eléctricas destinadas a la producción, transporte, prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento y distribución de energía eléctrica.
- ✓ D.S. N°43/2012 Norma de Emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica del Ministerio del Medio Ambiente.
- ✓ D.S. N°2/2014, del Ministerio de Energía y Comisión Nacional de Energía, "Reglamento de Alumbrado Público de Vías de Tránsito Vehicular.
- ✓ 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".
- ✓ UNE 12193 (2020), Iluminación en Instalaciones Deportivas.
- ✓ CNE (2019), Norma Técnica de Calidad de Servicio para Sistemas de Distribución.
- ✓ Reglamentaciones de la Compañía Eléctrica.
- ✓ National Electrical Manufacturers Association (NEMA).
- ✓ International Electrotechnical Commision (IEC).
- ✓ American National Standard Institute (ANSI).
- ✓ NCh 433.Of96 Norma Chilena de Diseño sísmico de edificios.

En los casos de posibles discrepancias entre una reglamentación y otra, éstas situaciones deberán ser evaluadas por la Empresa Contratista e Inspección Técnica de Obra SERVIU (en adelante ITO), para conseguir en el sentido de la mejor terminación de la Obra, cuál de ellas tendrá plena vigencia.

También formarán parte complementaria de la presente especificación los planos generales y de detalles del Proyecto de Arquitectura; los planos y especificaciones técnicas de las demás especialidades.

El contratista adjudicado debe incluir la entrega de certificados de SEC, TE2, además de presentar los planos eléctricos originales, modificados de acuerdo a lo ejecutado en la obra (Planos AS-BUILT). La presentación de éstos debe efectuarse según lo expuesto en Pliego normativo N°18 "Presentación de Proyectos".

Si en la documentación de licitación faltaran especificaciones, o éstas contuvieran errores, el Contratista deberá indicarlas durante este proceso y suplir tal situación, aportando en cada caso, una solución que cumpla con los requisitos reglamentarios y las reglas del buen arte.

iv. CONCEPTOS

Con objeto de unificar la terminología, se entregará el glosario de términos técnicos del equipo y términos lumínicos.

Luminaria: Aparato de iluminación que distribuye, filtra o transforma la luz emitida por una o más lámparas y que incluye todas las partes necesarias para el soporte, fijación y protección de ellas y, donde sea necesario, los equipos auxiliares con los medios para conectarlos a la fuente de alimentación eléctrica.

Diodo LED: dispositivo semiconductor que emite radiación visible de tipo monocromática cuando se polariza en luz monocromática y es atravesado por una corriente eléctrica. El color depende del material semiconductor empleado en la construcción del diodo y puede varias desde el ultravioleta, pasando por todo el espectro de luz visible, hasta el infrarojo.

Lux: Unidad de medida de Iluminancia en el Sistema Internacional (SI). Un Lux es igual a un Lumen por metro cuadrado (1 lx = 1 lm/m²).

Lumen: Unidad de medida del Flujo luminoso en el Sistema Internacional (SI), que corresponde al Flujo luminoso emitido dentro de una unidad de ángulo sólido (un estereorradián) por una fuente puntual que tiene una Intensidad luminosa uniforme de una candela. Lumen, que radiométricamente, determina fotométricamente la potencia radiante.

Iluminancia: Relación entre el Flujo luminoso que recibe la superficie y su área. Se expresa en Lux (lx).
Flujo luminoso: Potencia emitida por una Lámpara en forma de radiación visible y evaluada según su capacidad de producir sensación luminosa. Su símbolo es Φ y su unidad es el Lumen (lm).

Índice de protección (Grado IP): Sistema de clasificación del grado de protección contra el ingreso de polvo y agua que presentan las Luminarias y tableros eléctricos.

Índice de reproducción cromática: Valorización de las propiedades de una Lámpara, respecto de los efectos de la reproducción de los colores. Este índice se determina comparando el aspecto cromático que presentan los objetos iluminados por una Lámpara determinada, con el que se presentan iluminados por una "luz de referencia" de Lámparas o de la luz del día, las que contienen todas las radiaciones del espectro visible y se los considera óptimos en cuanto a la reproducción cromática, asignándoles un CRI= 100.

Luminaria LED: Luminaria que utiliza la tecnología LED como fuente de luz, en si misma están incorporadas una serie de LED individuales o serie de módulos LED, controlados mediante Driver.

Módulos LED: serie de varios diodos LED individuales sobre un circuito impreso, pueden incluir otros componentes como disipadores de calor, refractor, control, etc.

Refractor: dispositivo que sirve para modificar la distribución espacial del flujo luminoso de una fuente, utilizando el fenómeno de la refracción.

Driver: Dispositivo destinado a proporcionar las condiciones de circuito (tensión, corriente y forma de onda) necesarias para asegurar la estabilización de la descarga y el funcionamiento del diodo LED.

Disipador de Temperatura: Aparato metálico conductor destinado a trasportar la temperatura no deseada que genera la fuente de luz hacia el exterior de la luminaria.

Compartimiento Eléctrico: parte de la luminaria que contiene los distintos componentes eléctricos y electrónicos para encendido de los diodos LED.

PLANOS AS BUILT

Esta partida se refiere a la elaboración de planos As-Built, en formato impreso y digital, del proyecto y entrega a la ITO con todas las aprobaciones y firmas responsables. Estos deberán ajustarse plenamente a la realidad instalada y contener todos los cálculos de cuadros de cargas, diagramas unilineales, especificaciones y memorias en caso de corresponder.

INSCRIPCIÓN SEC

Dentro de esta partida se incluyen todas las acciones y costos que deba cumplir la empresa contratista para inscribir y tramitar la declaración en SEC del anexo TE2.

A.- OBRAS PROVISORIAS

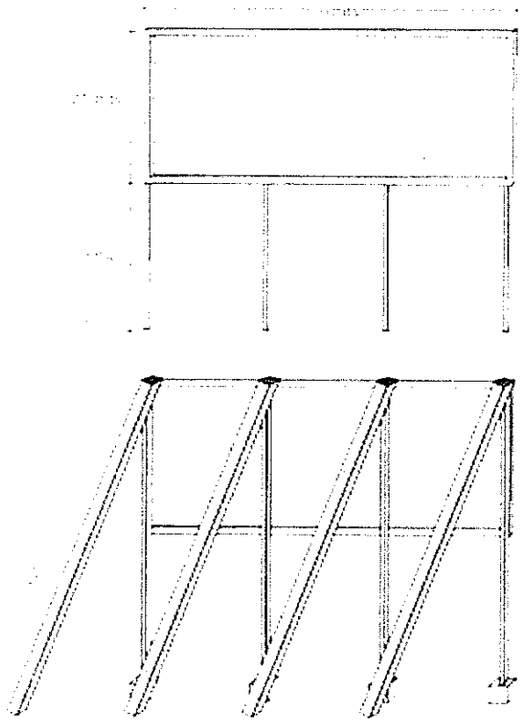
1 LETRERO DE OBRA

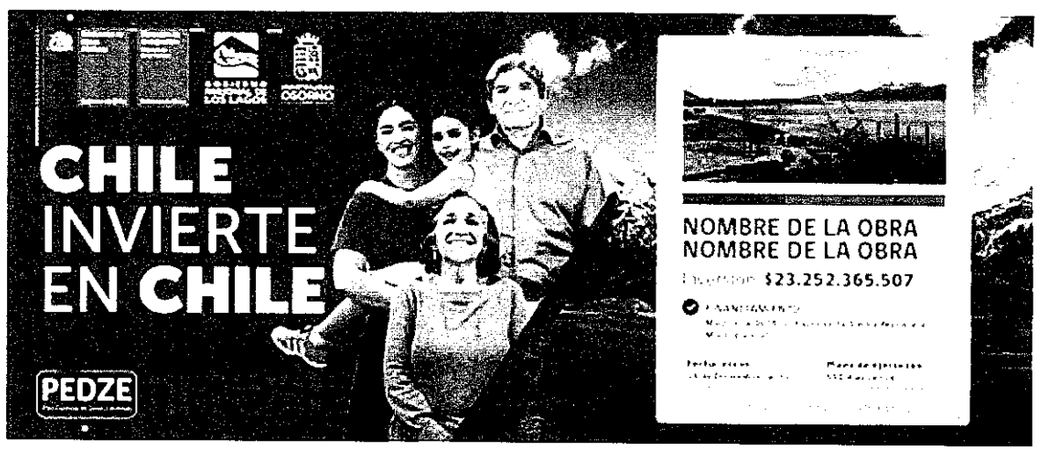
Medidas: 6,00 metros de ancho x 2,50 metros de alto, o según lo indicado en el manual de vallas para una obra de hasta 13.000 UTM.

La construcción está a cargo de la empresa constructora, pero el diseño debe ser visado por el equipo de comunicaciones de la SEREMI. Materialidad: El área visual está hecha de tela pvc impresa en sistema de inyección a tinta. Para fijar correctamente se debe dejar un borde libre de 15 cms. en sus cuatro costados, los que se doblarán hacia el bastidor. La tela se fijará mediante sistemas de platinas o remaches pop, pernos, etc.

La estructura soportante será ejecutada con perfil metálico de 30x30x2mm., conformando un bastidor rectangular de 6,00 metros de ancho x 2,50 metros de alto afianzado con dos perfiles de la misma dimensión, recubierto con lata de zincalum de 3,0 mm. de espesor que se fijará a la estructura del perfil con remaches pop. Este bastidor irá soportado a dos perfiles metálicos 75 x 75 x 2 mm. (patas). Los travesaños (vientos) deben fijarse al terreno, con sus respectivos anclajes, sobre un poyo de hormigón del tipo G15, el que tendrá una profundidad de 0,50 metros, 0,30 metros de ancho y un largo de 0,30 metros. La distancia mínima entre el terreno y la base del bastidor será de 2.0 metros. La estructura será instalada en la obra, los perfiles metálicos del bastidor, los travesaños y soportes serán pintados con dos manos de esmalte, con colores definidos por el Gobierno Regional, previa aplicación de dos manos de anticorrosivo. Los textos y diseño deben ser visados por la Unidad de Comunicaciones de la SEREMI y/o equipo de Barrios SERVIU. Debe solicitarse este vínculo al arquitecto proyectista a través de la ITO.

ESQUEMA TECNICO VALLA TIPO A TAMAÑO 6 x 2,5mt





B.- PROYECTO ELÉCTRICO

1 PROVISIÓN E INSTALACIÓN KIT FOTOVOLTAICO ILUMINACIÓN

Se deberá considerar el suministro e instalación de kit fotovoltaico (incluye equipamiento iluminación más poste), del tipo indicado en imagen de referencia, o bien cualquier otra de igual o superior calidad, tanto en sus características técnicas como de construcción y presentación.

El contratista, en caso de ser requerido, será el encargado de la poda de árboles, necesaria para permitir que las luminarias queden libres de ramas en la proyección del flujo luminoso hacia la vía de circulación, de acuerdo con las exigencias e indicaciones de la Municipalidad de Cerrillos.

Previo a la compra de los equipos, se deberán adjuntar todos los certificados y documentos, según corresponda, indicados en ítem: "Control de Calidad y Certificación de Equipos", para revisión y aprobación de la ITO, quedando registro en libro de obra.

Durante la ejecución del contrato, no se aceptará modificar los modelos de las luminarias ofertadas y validadas por la ITO, previo a su instalación.

El equipamiento proyectado deberá cumplir a lo menos con los siguientes requerimientos:

❖ PANEL FOTOVOLTAICO:

- ✓ Panel solar fotovoltaico monocristalino con celdas fotovoltaicas de alto rendimiento, generación eléctrica a través de radiación solar directa e indirecta.
- ✓ Eficiencia del módulo y celdas fotovoltaicas superior a 20%.
- ✓ Panel solar certificado según norma IEC61215 e IEC61730-2.

❖ LUMINARIA:

- ✓ Eficiencia del módulo y celdas fotovoltaicas superior a 20%.
- ✓ Ajuste del perfil de regulación y sensor de presencia de radar para maximizar la autonomía.
- ✓ Clase eléctrica III.
- ✓ Flujo luminico mayor a 6000 Lm.
- ✓ Eficacia lumínica mayor a 160 Lm/W.
- ✓ Vida útil led mayor a 75.000 h.
- ✓ Temperatura color 3000K.
- ✓ Módulo led CRI mayor a 70.
- ✓ Temperatura de trabajo -10~55°C
- ✓ Acceso sin herramientas, fácil reemplazo de batería.
- ✓ Estructura de aluminio con protección a la corrosión.
- ✓ Hermeticidad presencia luminaria en su totalidad de IP65 o superior.
- ✓ Resistencia a los impactos del vidrio protector plano de la luminaria, IK 08 o superior.
- ✓ Vidrio protector plano resistente a radiación UV.
- ✓ Vida útil del driver igual o superior a 5 años.
- ✓ La luminaria deberá disipar la temperatura a través de su carcasa, por lo que no deberá tener ranuras que dejen pasar la humedad y suciedad a su interior.
- ✓ Garantía de proveedor extendida a nombre del Municipio igual o mayor a 3 años.

❖ BATERIA:

La generación de energía aportada por el panel solar es almacenada en baterías Batería de litio-ferrofosfato reemplazable, que tienen una capacidad energética elevada combinada con una óptima resistencia a los ciclos profundos de descarga y además permiten encender la luminaria y ofrecer una autonomía de mínimo 8 horas de funcionamiento, según el consumo de la luminaria.

Esta reserva de energía permite compensar el déficit de generación del panel solar frente a días nublados consecutivos.

Aun cuando existe carga durante los días nublados y la energía igual es consumida durante la noche, por lo que se debe considerar una autonomía promedio entre el periodo de invierno y el exceso de energía que se produce en verano.

Características:

- ✓ Batería de alto desempeño de ciclos profundos.
- ✓ Vida útil superior a 2000 ciclos.
- ✓ Batería de ion-litio LiFePO4 certificada según EN 61000-6-1:2007 e EN 6000-6-3:2007.
- ✓ IP66 o superior.
- ✓ Protección de sobre temperatura en chip de batería, pack de batería y controlador de carga.

❖ **REGULADOR DE CARGA:**

- ✓ Controlador de carga con tecnología MPPT para máxima eficiencia.
- ✓ Encendido y apagado de lámpara automático.
- ✓ Compensación de temperatura, protección de descarga y de sobrecarga.
- ✓ Controlador de carga certificado según norma IEC62509-2010, EN55015:2013+A1 y EN61547, ISO9001:2015.

CONSIDERACIONES

- La operación del equipo es automática y no requiere intervención de terceros. El equipo en forma autónoma regula la carga de las baterías y posterior encendido y funcionamiento de la luminaria, en caso de que la radiación solar sea baja, la luminaria se auto regula de modo de evitar black out protegiendo la integridad de la batería; una vez se renueva la irradiación el sistema vuelve a operar con normalidad. Periodos de black out son de baja ocurrencia, en caso de producirse.

- El equipo requiere para su correcto funcionamiento y autonomía que la instalación del panel fotovoltaico posea orientación norte.

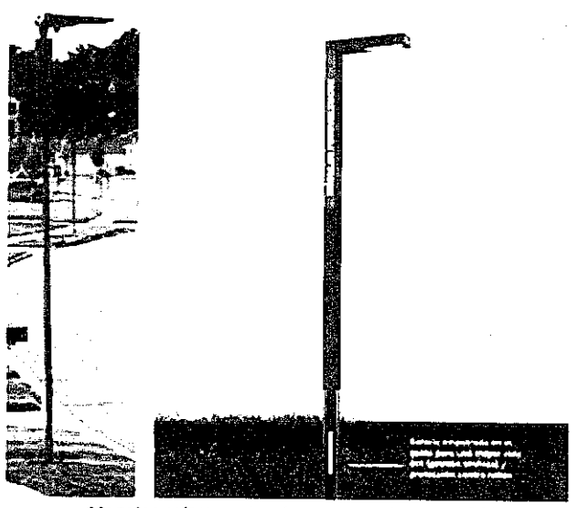
- También se recomienda que celdas solares no queden obstruidas de radiación directa por objetos. Por este motivo es muy relevante realizar trabajos de poda de árboles en caso de ser necesario, en los sectores propuestos para la instalación de las luminarias.

Para obtener una correcta vida útil de la batería, se deben considerar las siguientes recomendaciones:

- Permitir la correcta carga durante el día, no obstaculizando las celdas fotovoltaicas de radiación directa del sol.

- Limpiezas periódicas de este, cualquier suciedad directa que genere sombra situada sobre el panel, puede dañar la celda en particular, obstaculizando la carga completa del equipo.

- La batería está desarrollada para funcionar con rangos de temperatura de entre -20 a 70°C, es por ello que el controlador a temperaturas superiores bloquea la carga para evitar daños de estas.



Modelos referenciales: Luminaria solar panel 360°

Pruebas operacionales

Las pruebas serán realizadas por el instalador de acuerdo a normativa vigente, el cual deberá considerar el tiempo suficiente para la realización de éstas y para implementar las modificaciones que se hicieran necesarias.

Las luminarias serán sometidas como mínimo a las siguientes pruebas e inspecciones, en las que deberá estar presente la ITO SERVIU:

Inspección de componentes y alambrado.
Revisión de conexionado e identificación de conductores, pruebas de simulación de comandos.
Funcionamiento satisfactorio de todos y cada uno de los equipos.

El contratista deberá entregar estudio luminico que señale la situación final proyectada con la propuesta de luminaria seleccionada con el fin de asegurar que se cumplen los parámetros exigidos por la normativa vigente de alumbrado público y ordenanza municipal según corresponda.

Control de calidad y certificación de los equipos

Será obligación del contratista presentar a la ITO, previo a su instalación para su análisis y aprobación, por cada tipo de luminaria ofrecida, los certificados e informes de calidad emitidos por un Organismo de Certificación autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, lo cual debe ser declarado en formulario TE2, en la sección "Caracteristicas de las Luminarias", ingresando el número Certificado SEC (Sello QR).

Los informes o certificaciones, según corresponda, deberán contener los ensayos descritos a continuación:

- PE N°5:07. Certificado Protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto Eléctrico: Luminaria para Alumbrado Público.
- PE N°5/13. Certificado Protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad Producto Eléctrico: Módulos LED, para uso en alumbrado público.
- PE N° 5/19. Certificado Protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto Eléctrico: Luminaria Proyector o Proyector de Área, para uso en alumbrado público.
- Informe fotométrico de la luminaria, elaborado bajo la norma IES LM-79-08 y/o CIE 121 y/o IEC 62722-1 y/o IEC 62722-2-1.
- Hermeticidad compartimiento óptico y porta equipo (grado de protección) IP.
- Resistencia a impactos IK mayor o igual a 08 según IEC-EN 62262.
- Informe parámetros eléctricos de la luminaria: potencia, pérdidas, factor de potencia del equipo eléctrico, corriente de operación del driver, voltaje de operación de la luminaria.
- Archivo digital "IES" de las luminarias, elaborados bajo la Norma IES LM-63-02 o superior.
- Certificado de garantía para el Driver y modulo Led igual o superior a 5 años.
- Carta garantía equipos y repuestos en Chile.
- Ficha técnica del producto ofertado.

La ITO podrá solicitar los certificados o documentación adicional que estime conveniente para resguardar o garantizar el tipo de material o elemento utilizado en la ejecución de la Obra.

En todo caso la certificación o informes deberán ser emitidos por un organismo de control nacional competente y autorizado, referido al rubro en particular del material utilizado. En ningún caso se aceptará un certificado o curva emitida por el fabricante del producto. Además, la ITO podrá exigir al contratista hacer por su costo y cuenta todos los ensayos de laboratorio que estime necesarios, ya sea, mediciones de aislación, ópticas, etc. Si alguna prueba que solicite la ITO se debe realizar en terreno, la fecha de ejecución será comunicada por el contratista y la ITO se reserva el derecho de asistir. Los resultados obtenidos serán informados mediante documento escrito a la ITO.

Las luminarias serán embaladas de tal manera de garantizar suficiente rigidez y resistencia para soportar el transporte de los equipos hasta el lugar de instalación por vía terrestre y las operaciones de carga, descarga y almacenamiento en bodega serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

❖ **POSTE ACERO GALVANIZADO 6M**

Se considera el suministro e instalación de poste de acero galvanizado de 6m de altura libre desde el nivel de piso terminado. Los postes deben ser nuevos, sin uso ni abolladuras y no deberán tener restos de pintura, óxido, ni materia extraña. Serán fabricados a base de perfiles de acero según norma ISO R-65 y ASTM A-53.

Deben ser galvanizados inmersión en caliente según norma ASTM-123 y ASTM-123M.

Se debe agregar marcaje de poste (numero correlativo) según D.S. N°51.

Cuando el poste quede en zona de pavimentos, pernos y atiesadores deben quedar bajo nivel de piso terminado.

Las fundaciones de los postes que sean emplazados en zonas de césped deberán sobresalir en 10 cm en la vertical desde el nivel de piso (o más según la condición del terreno), evitando el contacto directo de la base de los postes y pernos, respecto al riego y acumulación de agua.

Una vez apernado y aplomado el poste se procederá a colocar una capa de hormigón de 5 cm para proteger los pernos de anclaje, cubriendo una superficie de 0,60x0,60 m, como mínimo en una dosificación de 170 Kg cem/m³ o bien la proporción que requiera para su mejor condición. Se deberán cubrir los pernos con mortero modelo redondo según imagen referencia.

Para la pintura, como los postes serán nuevos y de material galvanizado, se deberá realizar un tratamiento especial consistente en limpiar todo el exceso de grasas de la superficie para la posterior aplicación de un puente de adherencia o "primer". Como presentación final en pintura de terminación, se aplicará dos manos de pintura poliuretano color RAL 9006 que deberá ser visada por la ITO.

Cada poste será ubicado en la posición indicada en planimetría eléctrica y/o arquitectura, sin embargo, la ITO definirá la posición final de cada poste respectivamente siempre y cuando no se altere la naturaleza del proyecto.

Los postes deberán contar como mínimo con las siguientes certificaciones al momento de construirse las obras:

- ✓ Certificado de galvanizado por inmersión en caliente.
- ✓ Certificado de calidad del acero utilizado.
- ✓ Certificado del fabricante que garantice por defectos de fabricación todos postes y su equipamiento, por 5 años, debidamente firmado por sus representantes legales.

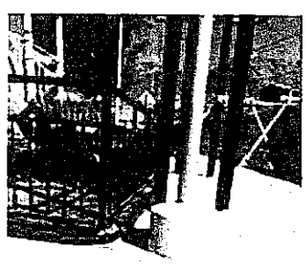


Imagen referencial recubrimiento pernos

INSCRIPCIÓN SEC Y TRÁMITES EN COMPAÑIA ELÉCTRICA

Dentro de esta partida se incluyen todas las acciones y costos que deba cumplir la empresa contratista para inscribir y tramitar la declaración en SEC del anexo TE2.

C.- ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN GENERAL

1 ASEO GENERAL Y ENTREGA

En esta partida el contratista deberá considerar al hacer entrega de todas las obras del presente contrato, éstas deben quedar limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, el contratista no podrá tener más de 48 hrs. Los escombros en la obra, de modo contrario la I.T.O. cursara la multa correspondiente.

Igualmente deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

RECEPCION FINAL: Se recibirán conforme las obras, previa revisión visual de que todas las faenas objeto del contrato se encuentren realizadas y ejecutadas en perfectas condiciones. Se establecerá un Protocolo de Entrega, donde la empresa entregue a la I.T.O un expediente con los antecedentes de los proyectos aprobados y recibidos por el municipio y las certificaciones requeridas, según corresponda, además entregará catálogos y folletos de los elementos instalados, garantías, instrucciones de mantenimiento y manejo, además de una nómina de los lugares de adquisición de los diversos elementos.

DECRETO EXENTO N° 202/ 000567 /2025

SERVIU METROPOLITANO
SECCION BARRIOS

Felipe Mingorance Parada — Firmado digitalmente por Felipe Mingorance Parada

FELIPE MINGORANCE PARADA
INGENIERO CONSTRUCTOR
SECCIÓN BARRIOS
SERVIU METROPOLITANO

Julio Sierra Vasquez — Firmado digitalmente por Julio Sierra Vasquez

JULIO SIERRA VÁSQUEZ
INGENIERO ELÉCTRICO
SECCIÓN BARRIOS
SERVIU METROPOLITANO

Daniel Bustos Quiroga — Firmado digitalmente por Daniel Bustos

DANIEL BUSTOS QUIROGA
ARQUITECTO
ENCARGADO (S) SECCIÓN BARRIOS
SERVIU METROPOLITANO

JORGE DAVAGNINO ROJAS
SUBDIRECTOR (S) DE VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO
SERVIU METROPOLITANO

ESPECIFICACIONES / OBRA DE CONFIANZA
BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 2
COMUNA DE CERRILLOS
JULIO 2025

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUC/AAC/cap
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

	SOLICITUD DE PEDIDO **DOCUMENTO N** 600/ 011 /2025 **FECHA** 13 ENE 2025

1. Descripción de Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
SECPLAN	SECPLAN	NO APLICA

Cantidad del bien o servicio solicitado	Unidad de medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del gasto disponible (con impuesto)
1	Global	Luminarias Barrio Universo Las Torres sector 3 Comuna de Cerrillos	$50.000.000.-

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Para el correcto desarrollo de la solicitud, se adjunta: Planimetría, especificaciones técnicas, plan de uso y mantención, costos de operación y mantención, certificado bien nacional de uso público y certificado de factibilidad eléctrica otorgado por ENEL.

Tabla de evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Metodo de evaluación y subcriterios**

Comisión evaluadora	
Departamento	**Cargo en el departamento**

CONTRATO		
Responsable del contrato	**Teléfono**	**E-mail de contacto**
Juan Aguilera	23278023 23278022 23278024	jaguilera@mcerrillos.cl
Catalina Solís		pqmb.universo@gmail.com
Simón Zamudio		
Marco Santelices		
Profesionales encargados de visita a terreno y foro de preguntas.		

Firma Departamental Inversiones **Coordinadora SECPLAN** SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS **FRANCISCA MIRANDA LÓPEZ**	**Firma Directora** **SECPLAN** **JENNIFER AYALA CASTRO**

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTÍTULO	**ÍTEM**	**ASIGNACIÓN**	
Sujeto a certificado de disponibilidad presupuestaria (CDP).			$50.000.000.-

CERRILLOS	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N** 600/ 011 /2025 **FECHA** 13 ENE 2025

Firma y V°B°. De Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	**Firma y V°B°. Jefe Depto. De Informática (en compras relacionaas con el área informática)**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
31 ENE 2025
RECIBIDO
HORA

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CONTBILIDAD Y PRESUPUESTO
DIRECCION ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MEMORANDUM 403/ 00034 /2025

Cerrillos, 31 ENE 2025

A: ***SR. JOSE PEREZ MUNITA***
JEFA DE DEPTO. ABASTECIMIENTO(S)

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

MAT: SOLICITUDES DE PEDIDO

Por medio del presente y junto con saludarle, la Unidad de Administración de Fondos, otorga factibilidad presupuestaria para lo requerido en la Solicitudes de pedido adjunta

Solicitud de Pedido	*Programa*	*Monto $*
600/011/2025	*LUMINARIAS BARRIO UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3 214.05.08*	*$50.000.000*

Lo antes expuesto para su conocimiento y fines.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

CARLOS ROJAS CATALAN
JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (S)

CRC/Lacg
cc.: Archivo