DECRETO EXENTO N° 202/000690 /2025

Cerrillos, 13 MAY 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, Formatos y Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
8. Los memorándums N°400/279/2025 y N°400/281/2025 de la Dirección de Administración y Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
9. El memorándum N°600/240/2025 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. El memorándum N°1000/0434/2025 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
11. Las pre-obligaciones N°336 y N°337 de la SECPLAN.
12. Las obligaciones N°565 y N°566 del Departamento de Contabilidad.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS" ID** [redacted] de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo los memorándum 400/279/2025 y 400/281/2025 de 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 bienes y/o servicios que requiere adquirir en el Catálogo Electrónico dispuestos para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl Como consecuencia, efectivamente se comprobó que para el servicio descrito no existen Convenios Marco aplicables a este, 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, "REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS" ID [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 gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, a las cuentas presupuestarias N°215-31-02-004-198-000 y N°215-31-02-004-197-000.

-

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA 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 efectuar la **"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA 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	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

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 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día hábil 18 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas técnica.	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de apertura electrónica de las ofertas económica.	Hasta el día hábil 36 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
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 estimada del decreto de aprobación del contrato.	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la reposición de luminarias viales y peatonales existentes en los barrios Villa Desco, Cerro Verde y Norman Voullerme. Así como también el recambio de la totalidad del sistema de

alumbrado del Parque San Luis Orione. Los proyectos se desarrollarán conforme a las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás documentación de cada propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **adjudicación múltiple, pudiendo un mismo oferente adjudicarse más de un proyecto, con asignación simple** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible con impuestos incluidos, de acuerdo a lo indicado a continuación:

N° Línea	Proyecto	Presupuesto Disponible
1	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME.	$77.283.568.-
2	RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS.	$271.167.040.-

El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-31-02-004-197 y N°215-31-02-004-198 según corresponda, cuyo financiamiento proviene de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

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) **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.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.
m) **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.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que 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 la obra.
  - 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 D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); D.S N°1/2022 del Ministerio de Energía; 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"; Decreto N°08 de Ministerio de Energía que aprueba Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de consumo de Energía Eléctrica; Decreto N°109 de 2018 de Ministerio de Energía que aprueba Reglamento de seguridad de las instalaciones eléctricas destinadas a la producción, transporte, prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento y distribución de energía eléctrica; Instrucción de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia; Ley N°20.123 y su reglamento; Ley Nº20.238; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; Ley N°18.046; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales. 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.

Las Resoluciones Exentas de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo N°11426/2024 del 26 de noviembre de 2024 y la N°12192/2024 del 17 de diciembre de 2024.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos será en días corridos, para cada línea adjudicada, de acuerdo a la siguiente tabla:

N° Línea	Proyecto	Plazo de ejecución
1	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME.	90 días
2	RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS.	150 días

El plazo de ejecución para cada proyecto es contado desde el día hábil 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.

En caso de que un mismo oferente se adjudique más de un proyecto, la entrega de terreno será simultanea o a más tardar al día hábil siguiente, respecto de la obra ya entregada, dado que el presupuesto de cada obra fue elaborado por separado.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de la obra licitada, 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 de la obra licitada, en los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

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

Todo el proceso de compra o contratación de la adquisición, servicio u obra y la publicación del llamado y sus antecedentes, 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, o quien subrogue la **Dirección de Obras Municipales**, su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

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

1.14. 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 anexo, 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"** al Portal Mercado público. En el caso de que los proveedores oferten en más de una línea podrán presentar los documentos administrativos solo una vez y será considerara para la evaluación de todas las líneas ofertadas.

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) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.
d) 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 c) y d), 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, en los cuales en casos de ofertar en ambas líneas se indicará si puede ser presentado una sola vez o si corresponden a solo una línea:

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 mejoramiento, reposición y/o instalación de nueva iluminación vial en el periodo contado desde 5 (cinco) 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. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

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. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.3. Declaración Simple de Identificación Jefe(a) o Supervisor(a) y al Instalador(a) Eléctrico de Obra (FORMATO N°5), el oferente deberá indicar al Jefe(a) o Supervisor(a) y al Instalador(a) Eléctrico responsable de obra.

El Instalador(a) Eléctrico responsable de obra a designar deberá adjuntar certificación vigente de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), clase A o B, con al menos cinco años de antigüedad desde el otorgamiento de dicha licencia. Este documento deberá estar acompañado del certificado de título de las carreras Ingeniería Civil Eléctrica o Ingeniería Ejecución Eléctrica.

En caso de ofertar en más de una línea, el oferente deberá presentar la declaración por cada uno de los proyectos a ofertar.

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, cuyo plazo de ejecución no podrá exceder el plazo indicado en el punto 1.8. de las BAG. En caso de ofertar en más de una línea, el oferente deberá presentar Carta Gantt por cada una de los proyectos a ofertar.

5.2.5. Memoria Técnica del proyecto licitado en la línea n°1, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas en su punto de "OBJETIVOS DEL PROYECTO".

5.2.6. Archivos .IES de las luminarias ofertas y ensayos fotométricos, del proyecto licitado en la línea n°1, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas en el punto n°2 de "OBRAS ELÉCTRICAS".

5.2.7. Estudio Lumínico, del proyecto licitado en la línea n°2 enviando tanto el informe de software que se estudie para este estudio y la simulación realizada de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas en el punto "ESTUDIO LUMINICO".

5.3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

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. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

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. En caso de ofertar en más de una línea, el oferente deberá presentar la declaración por cada una de los proyectos a ofertar.

5.4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica por línea 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 dicho formato se encuentre incompleto 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 del proyecto materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

5.5. PRESENTACION 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 cinco 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) Tres funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, 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 la Comisión Evaluadora 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:

- No presentar la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a los términos establecidos en las B.A.G.
- 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 ofertada, 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 5 (cinco) años previos a la fecha de cierre de la presente propuesta. Entre todas las acreditaciones debe sumar al menos 50 puntos lumínicos. Se verificará de acuerdo a lo establecido en el punto 5.2.1. de las presentes bases.

a) Instalador Responsable con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), vigente y de clase A o B con una antigüedad mínima de 5 años desde el otorgamiento de dicha licencia. Y con certificado de título de las carreras Ingeniería Civil Eléctrica o Ingeniería Ejecución Eléctrica.

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 considerarán 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

Se evaluará con un **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	40		1.2
3 o más sanciones	20		1

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 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTOS 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.	60		1.2
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 INCLUSIÓN

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de sustentables y de inclusión laboral declaradas y acreditadas en el **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 ACREDITADAS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	5%	5
2 acreditaciones	80		4
1 acreditación	60		3
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

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 los 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 por línea a un solo oferente habilitado para contratar, pudiendo el mismo oferente adjudicarse otras líneas en caso de ofertar a ellas y que, de acuerdo a la puntuación obtenida tras la evaluación correspondiente, su oferta sea la más ventajosa.

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. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de 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

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta por cada línea, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta y asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, en el caso de que el o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles.

Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar en pesos chilenos, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, Depósito a Plazo o cualquier otra forma que asegure su pago de manera rápida y efectiva.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con una validez mínima de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación, el monto y la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

N° Línea	Glosa	Monto
1	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME" ID: 324-37-LR25	$ 150.000.-
2	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS" ID: 324-37-LR25	$ 150.000.-

Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

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

En el caso de que las garantías presenten de errores de carácter tipográfico o numérico, si la comisión lo determina, podrán rectificarlo.

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

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

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

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

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

- Si el oferente no mantiene su oferta hasta el momento de la suscripción del contrato o desiste de esta, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.

- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales, por causa imputable a este.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- En caso que el proponente adjudicado rechace o no acepte la Orden de Compra.
- Las demás que contemplen las bases.

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

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

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

Será obligación del o los proveedores el retiro de las garantías.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El o los adjudicatarios deberán presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por cada línea, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del adjudicado, 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, la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

N° Línea	Glosa
1	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME" ID: 324-37-LR25
2	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS" ID: 324-37-LR25

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5%** del precio final neto ofertado, en moneda nacional, la cual tendrá una validez de **sesenta (60) días hábiles** contados desde la recepción de obra.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión en el plazo de ejecución, 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, tratándose de servicios.
- 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. POLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIOS Y DAÑOS A TERCEROS.

El adjudicatario junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una Póliza de Seguro, a fin de responder contra incendios y los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, deberá contratar una póliza de seguro con los siguientes montos de acuerdo al riesgo que conlleva cada proyecto por línea:

N° Línea	Proyecto	Monto
1	De la propuesta publica: "REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME" ID: 324-37-LR25	Al menos 600 UF
2	De la propuesta publica: "RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS" ID: 324-37-LR25	Al menos 400 UF

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

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

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

Una vez ejecutada la obra, al solicitar la **recepción provisoria de la obra**, el contratista deberá hacer entrega al Inspector(a) Técnico(a) la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales que regirá a contar del día siguiente de la solicitud 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 solicitud de la recepción provisoria 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, la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

N° Línea	Glosa
1	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME" ID: 324-37-LR25
2	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS" ID: 324-37-LR25

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.

Una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato, el contratista podrá tramitar la devolución de la garantía.

12. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** entre el municipio y el o los oferentes adjudicados, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato contendrá la individualización del Proveedor, las características del bien y/o servicio u obra 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, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las B.A.G.
c) Documentación donde conste la personería para actuar en nombre y representación del adjudicatario.

d) Copia de la Póliza de Seguro contra Incendios y Daños a Terceros.
e) 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 pública**. 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):

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

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 la obra 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 Servicio (u 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 deberá ser formulada por el Inspector Técnico al contratista dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde una vez obtenida la Recepción Definitiva del Contrato por parte de la Comisión Receptora y notificada por parte del Inspector(a) Técnico(a) al contratista.

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

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.

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

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, de acuerdo a lo indicado en el punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas Generales.

El contratista instalará un (1) letrero indicativo del proyecto adjudicado, hasta 5 días corridos posterior a la entrega de terreno en el lugar que indique el Inspector(a) Técnico(a), de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda requerido en las Especificaciones Técnicas de cada proyecto.

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.

Así mismo contar con las certificaciones, informes y autorizaciones a presentar al Inspector Técnico en los momentos señalados en las Especificaciones Técnicas.

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)

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

a) Controlar y fiscalizar el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución de la obra, conforme a las normas vigentes, especificaciones técnicas, contrato, bases administrativas generales y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro de Obra u otro medio formal y de rápida confirmación.
c) 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.
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 12.2 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de Obra.
e) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
f) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes propios y a terceros.
g) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) de la Obra por causa fundada e indicada en el libro de obra.

h) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
i) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
j) 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.
k) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté desarrollando.
l) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
m) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
n) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato o prórroga del mismo, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
p) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaría en caso de modificación o prórroga del contrato.
q) Fiscalizar la permanencia de la mano de obra local ofertada por el adjudicatario.
r) 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.
s) 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.
t) 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 obras.
u) Cuando sea procedente, solicitar a la DAF el rechazo de la factura.
v) Visar los estados de pagos.
w) Una vez finalizado la obra, deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años y copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte de la obra.
x) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

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) 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 12.2 de las presentes bases.
b) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.

d) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
e) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a), estampadas a través del Libro de la Obra.
f) De no existir conformidad por parte de la Comisión de Receptora deberá repetir los trabajos a costo cero para el municipio, asumiendo el costo de ello.
g) 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.
h) Informar a la brevedad al Inspector(a) Técnico(a) de los accidentes que ocurran durante la ejecución de la obra.
i) Informar al Inspector(a) Técnico(a) sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio, rocas, rellenos o que el terreno apto para fundar no se encuentra a la profundidad prevista.
j) En caso de impedimento del supervisor o jefe de obras, el contratista deberá designar un reemplazante, lo cual deberá quedar anotado en el libro del servicio.
k) Proveer de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
l) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
m) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
n) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
o) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
p) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
q) Adecuar la prestación de la obra de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.
r) Responsabilizarse de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales o terceros, imputables al contratista.
s) Dar todas las facilidades que la U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
t) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
u) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos la obra licitada.
v) 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).
w) Remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
x) Las demás que se contemplan en estas Bases y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DE OBRAS

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

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

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

La inexistencia del Libro de Obras, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar es una infracción a la Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC).

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

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

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 de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.

3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de las sanciones.

4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la 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 la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la 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 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

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

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
d) Por incumplimiento en alguna de las características requeridas en las obras eléctricas de las Especificaciones Técnicas, 1 U.T.M por vez pesquisada.
e) 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.
f) Por no informar al Inspector(a) Técnico(a) sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio, rocas, rellenos o que el terreno apto para fundar no se encuentra a la profundidad prevista. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo indicado en las BAG, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
k) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
l) Por no cumplir con los requisitos señalados para el instalador eléctrico indicados en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 3 U.T.M por cada día que no se reemplace al instalador responsable.
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 de obra y no contar con el reemplazo correspondiente en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
r) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
s) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.
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) 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.
v) 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.
w) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación o disminución si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a); se multará con el equivalente a 1 U.T.M por día de retraso.

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

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

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

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 y no reemplazo de algún integrante de la UTP.
    iv. 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.
    v. Cuando el número de integrantes sea inferior a dos.
    vi. Disolución de la UTP.
    vii. 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) La inexistencia del libro de obra, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones.
m) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
n) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
o) 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 licitado 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 ejecución 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.

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.

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.)
4. Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales.

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, acorde a la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 y/o la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales.

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 la Obra", 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/o la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales para 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 de la Obra".

20.1.2. RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES

Finalizadas las obras pendientes, subsanadas las disconformidades técnicas observadas o de no existir observaciones por parte de 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, quienes emitirán el "Acta de Recepción sin Observaciones de la Obra", registrando el hecho en el libro de obra.

Paralelamente, el Inspector(a) Técnico(a) gestionará la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato".

20.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

Posterior al "Acta de Recepción sin Observaciones de la Obra" 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) con la Dirección de Obras Municipales realizarán la correspondiente "Acta de Recepción Definitiva de la Obra".

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

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 estados de pago mensuales, por avance de las obras efectivamente realizadas, registradas en el Libro de Obra, contra informe de conformidad 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 las Bases Administrativas Generales.

De acuerdo a los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO y PRESUPUESTO DETALLADO** y hasta el 90% del valor total del monto contratado, el saldo restante se entrega contra completa ejecución de la respectiva 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.

21.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El Contratista una vez que culmine un período mensual, 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, en el periodo cuyo se insta su pago.
e) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
f) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
g) Registro Social de Hogares de la Mano de Obra Local declarada, emitido durante el mes de solicitud de pago.
h) De haberse aplicado multas, el comprobante de ingreso emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras a) y b) para el cobro del primer mes de ejecución de la obra.

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 emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a).

En caso de que la factura fuese emitidas sin la aprobación de la solicitud de pago, no cuente con el informe de conformidad del Inspector(a) Técnico(a) o 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.

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 informe de conformidad.

Una vez aprobada la solicitud, el estado de pago deberá llevar la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica, con su respectiva documentación.

Cumpliendo con lo anterior, 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 de la solicitud de pago correspondiente y cuente con el informe de conformidad de la ejecución 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.
- Para el último estado de pago, el Acta de Recepción Definitiva de la Obra por el Director o quien subrogue la Dirección de Obras Municipales.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corrido 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.

21.2. SALDOS INSOLUTOS

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.

22. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e 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 construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores, 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 del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

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

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA 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 del proyecto indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

e) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo de la obra.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Folio Inscripción TE2	Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Obra Realizada e indicar cantidad de puntos lumínicos	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

****Remítase a lo indicado en el punto 5.2.1. Declaración Simple de Experiencia en proyectos ejecutados totalmente de las B.A.G.***

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA 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	
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
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR(A) E INSTALADOR(A) ELECTRICO DE OBRA

Nombre del Oferente: _____

Se solicita marcar con una "X" la línea a ofertar.

Marcar con una X	N° Línea	Proyecto
	1	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME.
	2	RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS.

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

IDENTIFICACION DEL INSTALADOR(A) ELÉCTRICO RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre Instalador(a) Eléctrico responsable de Obra	
Clase Certificada	
Antigüedad de la certificación	

IMPORTANTE: Adjuntar certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y certificado de título de las carreras Ingeniería Civil Eléctrica o Ingeniería Ejecución Eléctrica, 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
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA 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**	

(*) 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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7
DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA LOCAL

Nombre del Oferente: _____

Se solicita marcar con una "X" la línea a ofertar.

Marcar con una X	N° Línea	Proyecto
	1	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME.
	2	RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS.

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"REPOSICIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLA DESCO, CERRO VERDE, NORMAN VOULLIEME Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PARQUE SAN LUIS ORIONE DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

Se solicita marcar con una "X" la línea a ofertar.

Marcar con una X	N° Línea	Proyecto
	1	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SECTORES COMPREDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NORMAN VOULLIEME.
	2	RECAMBIO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE SAN LUIS ORIONE, COMUNA DE CERRILLOS.

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 POR LÍNEA DE PROYECTO A OFERTAR

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO, SECTORES COMPRENDIDOS EN LOS BARRIOS VILLA DESCO, CERRO VERDE Y NOIRMAN VOULLIEME
COMUNA :Cerrillos
FECHA :

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Letrero de Obras	uni	1		
				Total Partida 1	
2.	**OBRAS ELÉCTRICAS**				
2.	**TABLEROS Y EMPALMES**				
2.1.1	Luminaria Peatonal P4	uni	25		
2.1.2	Luminaria Vial M3	uni	170		
2.1.3	Cordón eléctrico 1x3x2,5 mm² XLPE	ml	760		
				Total Partida 2	
3.	**OBRAS PRELIMINARES**				
3.1	Limpieza general	uni	3		
				Total Partida 3	

COSTO DIRECTO	
Gastos Generales:	
Utilidad:	
NETO	
IVA:	
TOTAL	

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

CERRILLOS, ... 20_

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN

Mandante : Municipalidad de Cerrillos

Obra : Recambio del sistema de alumbrado público del Parque San Luis Orione, Comuna de Cerrillos

Comuna : Cerrillos

Fecha : sept-24

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Oficinas	gl	1		
1.1.2	Letrero de obras	gl	1		
1.1.3	Cierro provisorio (Malla Raschel) min 2 mts alto	ml	300		
1,2	**DEMOLICIONES Y EXTRACCIONES**				
1.2.1	Retiro de postes alumbrado	uni	41		
1.2.2	Retiro de bolardos alumbrado	uni	58		
				Total Partida 1	
2.	**OBRAS ELÉCTRICAS**				
2,1	**TABLEROS ELÉCTRICOS**				
2.1.1	Tableros TDA principal	uni	1		
2.1.2	Sistema de puesta a tierra	uni	1		
2.1.3	Excavaciones	m3	613		
2,2	**CANALIZACIONES SUBTERRÁNEAS**				
2.2.1	Ducto PVC Sch 40 90mm	uni	285		
2.2.2	Ducto PVC Sch 40 63mm	uni	285		
2.2.3	Ducto PVC Sch 40 50mm	ml	3166		
2.2.4	Ducto PVC Sch 40 32mm	ml	624		
2,3	**CONDUCTORES ELÉCTRICOS**				
2.3.1	Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 50 mm²	ml	1425		
2.3.2	Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 6 mm²	ml	2015		
2.3.3	Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 4 mm²	ml	4818		
2.3.4	Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 2,5mm²	ml	900		
2.3.5	Cámaras de paso tipo A	uni	1		
2.3.6	Cámaras de paso tipo B	uni	1		
2.3.7	Cámaras de paso tipo C	uni	15		
2,4	**POSTES DE ILUMINACIÓN**				
2.4.1	Poste cónico galvanizado 5m	uni	53		
2.4.2	Poste cuadrado hierro 15 m	uni	4		
2.4.3	Base para colocación de 3 proyectores	uni	8		
2.4.4	Brazos 1,5 m de largo para poste cónico	uni	39		

2.4.5	Barra coperweld para poste	uni	57		
2.4.6	Poyo de hormigón	uni	57		
2.4.7	Pernos de anclaje 7/8" x 800mm c/pata 80 mm	uni	228		
2.4.8	Protección eléctrica	uni	57		
2,5	**LUMINARIAS**				
2.5.1	Luminaria ornamental 150W	uni	92		
2.5.2	Proyector de área 1000W	uni	20		
				Total Partida 2	
3.	**OTROS**				
3,1	**ORDEN ASEO Y LIMPIEZA**				
3.1.1	Orden, aseo y limpieza de obras	uni	1		
				Total Partida 3	

COSTO DIRECTO	
Gastos Generales:	
Utilidad:	
NETO	
IVA:	
TOTAL	

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

CERRILLOS, ... 20_

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO :Reposición alumbrado público, sectores comprendidos en [redacted]

DIRECCIÓN : [redacted]

ENCARGADO : Juan Aguilera Córdova

PROPIETARIO : BNUP

FECHA : 02/04/2025

VERSIÓN : 0.7

INTRODUCCIÓN

[redacted]

GENERALIDADES.

Las presentes Especificaciones Técnicas contienen las características que deben reunir las luminarias y postes para la instalación, ubicación y funcionamiento de [illegible]

A partir de la entrega en terreno el Contratista adjudicado debe asumir a su cargo y bajo su responsabilidad las instalaciones, con la prolijidad y obligación de efectuar mantenciones y reparaciones de luminarias en postes peatonales y postes de fuerza, además de cambiar un componente dañado de cada una de las luminarias a cuenta de la garantía, en cuanto a instalación de luminarios peatonales y viales, siendo [illegible] de evitar en lo posible cortes durante la intervención, que puedan subir normalmente en la ejecución de dichas labores, debiendo reponer de inmediato el servicio afectado.
Todo lo mencionado anteriormente debe cumplir con las normas y leyes vigentes, como asimismo las ordenanzas municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

El Inspector Técnico de Obra podrá ordenar el retiro de cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas, sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista.
Durante el plazo de ejecución de las obras, el Contratista deberá mantener en el lugar de los trabajos un Instalador Clase "A" con la debida acreditación, el cual deberá estar permanentemente a cargo de los trabajos y será el único interlocutor válido ante la contraparte con la inspección técnica de obra. Asimismo, deberá contar con un [illegible] del instalador cubierto por el 10% de la retención [illegible] Municipal. Misma disposición se aplica en caso de [illegible] fuera del horario normal de trabajo [illegible] de 08:30 a 17:30 horas, [illegible] del proyecto, de todas las [illegible] [illegible].

[illegible] Instalaciones Eléctricas y las Normas [illegible] Eléctrica y las Normas [illegible] [illegible] [illegible]

[illegible] de discrepancia entre las condiciones de terreno, especificaciones, o documentos [illegible] en caso de indefinición de materiales, el contratista deberá dirigirse a [illegible] de proyecto asignado, quien decidirá. En todo caso cualquier cambio de especificaciones de materiales u equipos deberá ser autorizado [illegible] en cargado del proyecto.

El contratista será responsable de verificar las cotas y medidas en los diferentes lugares en que se ejecutan las obras. El contratista será responsable de tomar todas las medidas de seguridad y equipamiento [illegible] en conjunto con sus prevenciones de riesgos [illegible] al proyecto para [illegible] accidentes o fallas durante el desarrollo de la obra [illegible] al de ella.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos del proyecto que fundamentan la presente y que determinan los [illegible] para la evaluación de las propuestas se relacionan con:

[illegible] de un estudio solvente que fundamente decisiones de [illegible] de la forma de resolver el diseño de equipamiento [illegible] de personas y vehículos de distinto tipo; presencia de [illegible] potencia, a la seguridad de las personas y las cosas, [illegible] para lograr los efectos esperados, en [illegible].

[illegible] de lograr una iluminación apropiada, [illegible] las zonas [illegible] que faciliten el [illegible] permitan compatibilizar [illegible] reparación de las personas, [illegible] elemento disuasivo de [illegible].

[illegible] considerar su funcionamiento [illegible] efecto disuasivo. Su confección [illegible] y su instalación propuesta, seguir [illegible].

[illegible] de alumbrado de las vías corresponden a [illegible] del DS51.

[illegible] una memoria técnica de diseño que [illegible] Capítulo VII del DS51. En la memoria [illegible] de los Casos Tipo del

[illegible] [illegible] [illegible] [

[illegible] entrega de obra el contratista será responsable de todas las normas y especificaciones exigidas por el proyecto, cualquier defecto o mala ejecución deberá ser corregido a costo del contratista, debiendo modificarlo [illegible] Además, durante el desarrollo de la ejecución de las obras o de la garantía de obra, las empresas que participen en la licitación y la que se adjudique deberán presentar todos los documentos y estudios que exija la [illegible] Superintendencia de Electricidad y Combustible [illegible]

INTERPRETACIÓN Y ACATAMIENTO DE PLANOS.

[illegible] de arquitectura y la planimetría de detalle y especificaciones técnicas explicarán la forma en que se ofrenda el objetivo [illegible] Igualmente, podrán ser objeto de un acuerdo operativo previo a la [illegible]

[illegible] Municipalidad [illegible] cuando sea necesario [illegible] todos los detalles que aparezcan en los [illegible] así como los mencionados y que no [illegible] formar parte del proyecto. La [illegible] Municipalidad [illegible] en cada [illegible]

[illegible]

El [illegible] antes de [illegible] que no [illegible] prevenirle la nota [illegible] interpretación [illegible] cualquier índole serán consultadas al [illegible]

CALIDAD DE LOS MATERIALES.

[illegible] de [illegible] que [illegible] de [illegible] cumplir [illegible] normas [illegible] estrictamente [illegible] [illegible] [illegible]

La contratista deberá contratar una empresa especialista para realizar análisis y ensayes de materiales que requiera la Dirección de Obra para un mejor control de los mismos.

Las obras serán inspeccionadas por la Dirección de Obras, a la que los contratistas deberán dar aviso oportunamente. El Director de Obra es el representante técnico municipal responsable. Cualquier duda o sugerencia deberá ser planteada en forma y tiempo de acuerdo a los procedimientos.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El contratista deberá considerar en su oferta económica todos los costos necesarios para la correcta ejecución total del proyecto, incluyendo mano de obra, leyes sociales, herramientas, materiales, equipos, transportes, instalaciones provisorias, seguros, permisos municipales y cualquier otro gasto asociado a la obra. No se aceptarán modificaciones posteriores por omisiones en la oferta.

El contratista deberá mantener en todo momento el orden y la limpieza en el área de trabajo, retirando diariamente los escombros y residuos generados. Los materiales deberán ser almacenados de forma segura y ordenada, evitando interferencias con el tránsito peatonal y vehicular. Al finalizar la obra, se deberá entregar el recinto completamente limpio y libre de cualquier elemento ajeno a la construcción.

INSPECCIÓN Y CONTROL

El contratista deberá contar con un profesional competente a cargo de la obra, quien será responsable de coordinar y supervisar todas las actividades en terreno. Este profesional deberá estar disponible para reunirse con la Inspección Técnica de Obra (ITO) cada vez que sea requerido, y mantener un libro de obras actualizado en el que se registren diariamente los avances, incidencias y cualquier instrucción relevante.

Todas las partidas deberán ser ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las normas vigentes. Cualquier material o procedimiento que no cumpla con estos estándares será rechazado y deberá ser reemplazado a costo del contratista. En caso de dudas o discrepancias en la interpretación de los planos o especificaciones, se deberá consultar oportunamente a la Inspección Técnica de Obra antes de proceder con la ejecución de la partida correspondiente. No se aceptarán modificaciones posteriores por omisiones en la oferta económica.

LEYES, ORDENANZAS, SEGUROS Y DERECHOS

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales y nacionales vigentes durante la ejecución de la obra, incluyendo la obtención de permisos, pago de derechos y contratación de seguros de responsabilidad civil y accidentes laborales para todo el personal involucrado.

DAÑOS A LA PROPIEDAD

[illegible] el Contratista general deberá a sus propias [illegible] a propiedad de otras personas, o de la misma [illegible] de las calles y vías públicas o privadas [illegible].

VISITA AL TERRENO

[illegible] en la licitación un set fotográfico con la [illegible] de la magnitud de [illegible] la visita al terreno NO será de carácter obligatoria. [illegible] proyecto se encuentra en [illegible] pueden acceder cuando lo estimen [illegible] adjuntará set fotográfico y kmz.

[illegible] de los postes se procederá a generar [illegible] de tierra y medidas de aislación y [illegible] de los emplazamientos.

DERECHOS LABORALES

[illegible] el estricto cumplimiento de los [illegible] a todos los beneficios y derechos [illegible] de carácter colectivo.

GASTOS GENERALES

[illegible] el Contratista deberá incluir dentro [illegible] a continuación se señalan y [illegible] de las exigencias de las bases [illegible].

[illegible] El Contratista deberá [illegible] a terceros al momento de la [illegible] mientras dure el Contrato. [illegible] se establecerá en [illegible].

ENERGÍA Y SERVICIOS

[illegible] de agua potable [illegible] para dar buen [illegible].

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

PERMISOS

Los oferentes deberán [illegible] el costo que demanden los permisos y planos de [illegible] de las [illegible] de instalaciones eléctricas y sanitarias.

El Contratista deberá [illegible] a las autoridades respectivas los permisos y [illegible] correspondientes, cuando las obras que ejecuta comprometan la propiedad pública o privada. Los gastos que se originen por permisos o [illegible] que se produzcan por daño a la propiedad pública y privada [illegible] del Contratista, quien reparará los desperfectos [illegible] satisfacción del propietario. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales y aprobaciones correspondientes, obteniendo las certificaciones [illegible] que deberán proporcionarse a la ITO, antes de la [illegible] de las obras.

[illegible] de los siguientes permisos y certificados:

[illegible]

Será responsabilidad del Contratista considerar los plazos de tramitación de los [illegible] en la entrega final de los trabajos.

COORDINACIÓN DE ENTREGA DE LA OBRA PARA FINES COMUNICACIONALES

[illegible] Contratista entregará información para la [illegible] junto con autoridades y comunidad de los [illegible] de Contratista por cada [illegible]

TRÁMITES ELÉCTRICOS

[illegible] ante la SEC mediante un [illegible]

[illegible] de las planos de SEC sustentadamente a [illegible] y planos como [illegible] para la empresa de distribución [illegible]

ESTUDIO LUMÍNICO

[illegible] mediante un estudio lumínico en software [illegible] Reglamento de Alumbrado Público de Vías [illegible] Norma Lumínica [illegible] de iluminación que en dichos cuerpos normativos se indican. Asimismo, en vías vehiculares sin separación entre usuarios y [illegible] deberán presentar una [illegible] (Ej. 0,5 m del plano luminoso de la luminaria más cercana) [illegible] de luminarias que se encuentren separadas a [illegible].

[illegible] deberán entregar [illegible] de [illegible] mínimo(s) señalado(s) [illegible] mediante [illegible] acreditado. No se considerarán [illegible] para el [illegible] emitido por un laboratorio acreditado. No se [illegible] el [illegible] y el informe fotométrico siendo esta [illegible] una causal de [illegible] los modelos IES serán utilizados por la [illegible] para [illegible] en el software DIALux la propuesta del oferente. [illegible] Municipalidad [illegible] los archivos DIALux de [illegible].

[illegible] declaración [illegible] responsabilidad del consultor [illegible] entregar los diseños definitivos de acuerdo a las presentes [illegible]. [illegible] entregar [illegible] en [illegible] del [illegible] Municipalidad [illegible] [illegible] Además [illegible] [illegible] Además [illegible] [illegible] Además

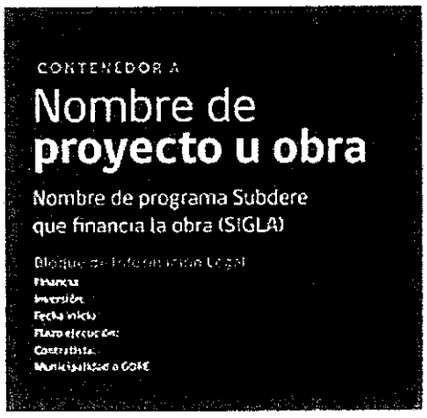
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1 Letrero de obra

[illegible] deberá instalar letrero de obras, el que deberá atenerse [illegible] disposiciones presentes en "Manual de Vallas [illegible] de aprobación del proyecto, con las siguientes dimensiones:

[illegible]

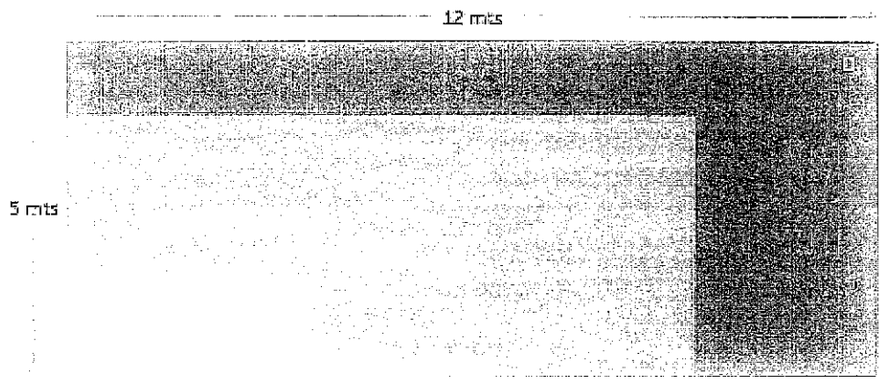


CONTENEDOR B

Fotografía o render del proyecto

CONTENEDOR C

TIPO	MEDIDAS (M)	DESDE (UTM)	HASTA (UTM)
A	50 X 1.5	0	5000
B	60 X 2.5	5000	15000
C	60 X 1.5	15000	26000
D	170 X 5.0	32000	



Sólo se deben reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaños ni tipografía), y el Contenedor "B" por una fotografía o render del proyecto.
El uso del logotipo del ministerio o del Gobierno según la dependencia a la cual pertenezca el proyecto, es de carácter OBLIGATORIO y deberá ir siempre acompañado del slogan de Gobierno.

2. OBRAS ELÉCTRICAS

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

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

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

CÓDIGOS Y NORMAS PARA LA INSTALACIÓN EN GENERAL

[illegible] la reglamentación vigente y los [illegible] estipulados en este punto según sea el [illegible] de los materiales y equipos y que a [illegible] de las instalaciones.

[illegible] Normas Nacionales e [illegible]:

[illegible] Resolución [illegible] del Ministerio de Energía 2023.

[illegible] de un Proyecto de Alumbrado Público del [illegible] de Energías Sostenibles de Julio de 2021.

[illegible] General de Urbanismo y Construcción.

[illegible] Normas de Instituto de Normalización INN.

[illegible] Técnicos Normativos [illegible] de la Superintendencia de Electricidad [illegible]

[illegible] Superintendencia de Electricidad [illegible]

[illegible] de la SEC.

[illegible]

[illegible]

[illegible] Deportivas Norma.

[illegible]

[illegible] del Ministerio de Energía, que [illegible] Alumbrado Público de Vías de Tránsito [illegible]

[illegible] del Ministerio de Energía, que aprueba [illegible] de Bienes Nacionales de Uso Público [illegible]

XIV. Decreto Supremo N° 8, de 2019, del Ministerio de Energía, que aprueba Reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica.

XV. Decreto Supremo N° 109, de 2018, del Ministerio de Energía, que aprueba Reglamento de seguridad de las instalaciones eléctricas destinadas a la producción, transporte, prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento y distribución de energía eléctrica.

XVI. Norma Técnica de Calidad de Servicio para Sistemas de Distribución, aprobada mediante Resolución Exenta N° 763, de 2019, de la Comisión Nacional de Energía.72 Ministerio de Energía.

XVII. DS 594 de MINSAL.

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

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

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

2.1 LUMINARIAS

Todas las luminarias usadas en este proyecto deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Las luminarias deben estar respaldadas por ensayos prácticos de un organismo certificado por la SEC, según lo indicado en las normas IEC 60529, IEC 60598-1, IEC 60598-2-3, IEC 60598-2-5 y lo indicado en el PE 5/07.
2. La resistencia a impactos debe estar validada también con ensayos técnicos según las normas IEC 62262 y IEC/TR 62696.

[illegible]

[illegible]

2.1.1 Luminaria Peatonal P4

[illegible]

2.1.2 Luminaria Vial M3

[illegible]

2.1.3 Cordón eléctrico 1x3x2.5 mm² XLPE

[illegible]

[illegible] plástica. No se admitirán conectores [illegible]

3. OTROS

3.1 Limpieza General

[illegible] en todos los sectores a intervenir el despeje [illegible] que hubiere después del término de las obras, [illegible] y entrega de la obra en perfecto [illegible]

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto
Ubicacion
Propietario
Ingeniero Electrico
Revisión
Fecha

GENERALIDADES

Descripción de la Obra.

REFERENCIAS

CONCORDANCIAS.

MATERIALES

No se aceptarán modificaciones que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa de la inspección técnica.

DOCUMENTOS QUE DEBEN MANTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

Libro de Obras:

Registro fotográfico de la obra:

SEGURIDAD E HIGIENE

[illegible]

ENERGÍA Y SERVICIOS.

[illegible]

ESTUDIO LUMÍNICO

[illegible]

TRAMITES ELECTRICOS

[illegible]

1 PARTIDAS PRELIMINARES

1.1 Obras Provisionales

1.1.1 Oficinas

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1.1.2 Letrero de Obra

[illegible]

1.1.3 Cierro provisorio (malla Raschel) min 2m de alto

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1.2 DEMOLICIONES Y EXTRACCIONES

1.2.1 Retiro de postes alumbrado

[illegible]

1.2.2 Retiro de bolardos de alumbrado

[illegible]

2 OBRAS ELÉCTRICAS

2.1 TABLEROS ELÉCTRICOS

2.1.1 Tablero TDA principal

[illegible]

[illegible]

2.1.2 Sistema de puesta a tierra

2.1.3 Excavaciones

2.2 CANALIZACIONES SUBTERRÁNEAS

2.2.1 Ducto PVC Sch 40 90mm

2.2.2 Ducto PVC Sch 40 63mm

2.2.3 Ducto PVC Sch 50mm

2.2.4 Ducto PVC Sch 32mm

2.3 CONDUCTORES ELÉCTRICOS

2.3.1 Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 50 mm

2.3.2 Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 6 mm

2.3.3 Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 4 mm

2.3.4 Conductor eléctrico RZ1 O RZ1-K 2.5 mm²

[illegible]

[illegible]

[illegible]

2.3.5 Camara de paso Tipo A

[illegible]

2.3.6 Camara de paso Tipo B

[illegible]

2.3.7 Cámara de paso Tipo C

[illegible]

2.4 POSTES DE ILUMINACIÓN

2.4.1 Postes cónicos galvanizado 5m

[illegible]

2.4.2 Postes cuadrados 15 m

2.4.3 Base para colocación de proyectores

2.4.4 Brazos 1.5 m de largo para poste cónico

2.4.5 Barra copperweld para postes

2.4.6 Poyo de hormigón

2.4.7 Pernos de anclaje 7/8" x 500mm c/pata 80 mm

2.4.8 Protección eléctrica

2.5 LUMINARIAS

2.5.1 Luminaria ornamental LED 150W

MÁXIMO

2.5.2 Proyector de área LED 1000W

MÁXIMO

3 OTROS

3.1 Orden aseo y limpieza

3.1.1 Orden aseo y limpieza de obras

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN CERRILLOS

SECRETARIO(A)

Juan Aguilera Cordova

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUC/~~JBC/~~evc
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal