DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

Cerrillos, 23 OCT 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. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
6. Las Bases Administrativas, Formatos y Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N° 400-00-00128-2025 de la Dirección de Administración y Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-04-00012-2025 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-00-00234-2025 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Memorándum de Factibilidad Presupuestaria N° 400-01-00038-2025.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0, ID 68-LR25,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al Memorándum 400-00-00128-2025 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, "MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0, **ID 68-LR25,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del servicio radica en la Dirección de Obras Municipales en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, a la cuenta presupuestaria N° 114-05-86 denominada "MEJORAMIENTO ESPACIO PUBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA 78 RE 2110".

4.

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para contratar el **MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0,** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica	Dirección de Obras Municipales
Financiamiento	GORE (Gobierno Regional Metropolitano)

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 18 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura técnica electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Acto de apertura económica electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 36 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 45 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Desde el día hábil 20, contados desde la fecha de notificación de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
Fecha de decretada la aprobación del decreto	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la ejecución del proyecto ubicado en la parte inferior del paso sobre nivel de la autopista del sol (carretera 78), en la intersección de las avenidas Pedro Aguirre Cerda y Carlos Valdovinos, iniciativa que contempla mejorar el espacio que se encuentra en un estado de abandono en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin anticipos, reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$149.819.000.- (ciento cuarenta y nueve millones ochocientos diecinueve mil pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación será financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta N°2110/2023, Resolución Exenta N°286/2024, Decreto Exento N°202/1450/2023 y Decreto Exento N°202/344/2024.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente 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 el proyecto.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prorroga o modificación.
- Si debido a una prórroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique

ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

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

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en su Reglamento aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas el D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); Instrucción de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia; Decreto N°66 de Ministerio de Economía y su reglamento; Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud; Decreto N°08 de Ministerio de Energía y su reglamento; Decreto N°51 de Ministerio de Energía; Decreto N°02 de Ministerio de Energía; Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°20.238; Ley N°18.046; DFL 1 del Ministerio de Interior; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución del proyecto.

Las resoluciones exentas N°2110/2023 y N°286/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) y los decretos alcaldicios exentos N°202/1450/2023 y N°202/344/2024.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos será de 60 días corridos, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. Cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1.11. PUBLICACIÓN

Todo el proceso de compra o contratación de la adquisición, servicio u obra y la publicación del llamado y sus antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl.

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

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

1.13. SUPERVISIÓN

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

Sin perjuicio de lo establecido 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.
- Itemizados.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o sus anexos, podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación del portal de la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación, emitiendo el correspondiente acto administrativo y publicado en el sistema de información.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°35 ter de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

En caso de realizarse modificaciones que alteren elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del respectivo decreto que aprueba la modificación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

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

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y firma del Apoderado o Representante común con poderes suficientes para este y demás anexos.

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

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

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

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

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

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal por ambos lados.
b) Identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N°20.285.
c) 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 DE CALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES

El oferente deberá presentar su oferta de **"HABILITACIÓN O APTITUD"** a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de Experiencia en Proyectos Ejecutados (FORMATO N°3). Para verificar la "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", se acreditará SOLAMENTE con acta de "recepción de obras sin observaciones" y/o certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción de obras sin observaciones" de municipios y/o entidades públicas relacionadas con el mejoramiento/construcción de parques y plazas, instalación de luminarias, mejoramiento/construcción de calzadas y/o veredas, terminaciones de muros con pintura y/o mosaico con acabado artístico, en un plazo mínimo de 3 años previos a la fecha de cierre de la propuesta abarcando proyectos sobre las 1500 UTM., emitidas por entidades públicas o privadas a nombre del oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

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

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

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto 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 a cargo de la recepción de la obra (Dirección Obras Municipales). En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta, al igual que los proyectos que no se encuentren debidamente acreditados con la documentación señalada.

5.2.2. Identificación Simple del Instalador Eléctrico Responsable (FORMATO N°5). El oferente deberá presentar la declaración por cada uno de los proyectos a ofertar. El oferente deberá identificar al instalador eléctrico del proyecto y adjuntar el siguiente documento: - Certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), vigente y clase A o B, con al menos 5 años de antigüedad desde el otorgamiento de dicha licencia.

5.2.3 Identificación del artista de Obra (FORMATO N°5), el Artista Ejecutor del Mural ofertado, deberá poseer:

- Formación de educación superior en Artes Visuales, Artes Plásticas o disciplinas afines, con experiencia comprobable y dominio en técnicas de pintura, mosaico y diseño en cemento y hormigón.
- Experiencia en producción y ejecución de obras artísticas y culturales con énfasis en el muralismo, mosaico y diseño en cemento de hormigón.
- Experiencia en el manejo de programas de diseño digital como Adobe Illustrator, Adobe InDesign y Adobe Photoshop, entre otros que permiten trabajar con archivos vectorizados. Esto es fundamental, ya que el artista deberá ejecutar un diseño de mural previamente proporcionado en este tipo de formato digital.
- Experiencia en manejo de Equipos de Protección Personal (EPP), destinados a proteger a los trabajadores frente a eventuales riesgos, y operación de equipos especializados como plataformas elevadoras utilizadas en obras artísticas públicas y de gran envergadura.
- Producción y ejecución de obras artísticas y culturales con énfasis en la promoción del Patrimonio material e inmaterial.
- Tener una destacada trayectoria de a lo menos 3 años, debidamente acreditada en materia cultural. Para lo anterior deberá contar con Carta de Recomendación de entidades públicas o privadas que certifique la participación en proyectos similares.

Para acreditar, se requerirá lo siguiente:

- Currículum vitae personal del artista que debe incluir información de contacto, formación académica, experiencia artística, habilidades y reconocimientos. (trayectoria mínima 3 años)
- Currículo cultural y/o dossier del artista que debe incluir imágenes y/o registros visuales que muestren su trabajo y experiencia. Documentos que respalden su experiencia tales como fotografías, notas de prensa o páginas de internet.
- Certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades.
- Fotocopia de cédula de identidad, por ambos lados y vigente.
- Certificados de estudios, diplomas, o capacitaciones, que acrediten su especialización en artes visuales y/o artes plásticas, o a fines emitidos por la institución académica y/o formativa a la cual corresponda.
- Certificado de residencia.
- La entrega de los documentos de o los artistas que formen el equipo de trabajo, deben ser presentados a través de la empresa constructora postulante a esta licitación.

5.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

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

5.3.1 Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°4), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.2.1. de las Bases Administrativas Generales.

5.3.2 Carta Gantt del Programa General del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra al día siguiente a la fecha de entrega del terreno. Dicho plazo no podrá superar lo establecido en el punto 1.8. de las B.A.G., de lo contrario su oferta será declarada inadmisible.

5.4 ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

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

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

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

5.5 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valor total NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán señalar su oferta en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA y en el PRESUPUESTO DETALLADO. En el caso que dichos formatos se encuentren incompletos o existan incongruencias con el comprobante de oferta del portal, la oferta será declarada inadmisible.**

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

5.6 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes la municipalidad deberá rechazar su oferta. Los oferentes por iniciativa propia no podrán modificar los formatos mediante los cuales se presenten las ofertas técnica, económica y complementaria, debiendo ser completados con los datos específicamente solicitados.

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

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

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

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación, pudiendo solicitar a los oferentes mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica.

5.7 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designados al azar de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal.

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

La integración de 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 el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas.

Está comisión podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

Asimismo, se podrá permitir **la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.** En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl.

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será **declarada inadmisible**.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

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

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

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

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

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

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

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

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

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

Una vez realizada cada apertura, los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes los actos de apertura de las ofertas, estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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

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

8.1. APERTURA OFERTA TÉCNICA

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

8.1.1. PRESELECCIÓN TÉCNICA DE OFERENTES

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

a) Acreditar experiencia mínima de 4 proyectos ejecutados con "recepción conforme de obras sin observaciones", en obras relacionadas con el mejoramiento/construcción de parques y plazas, instalación de luminarias, mejoramiento/construcción de calzadas y/o veredas, terminaciones de muros con pintura y/o mosaico con acabado artístico, en un plazo mínimo de 3 años previos a la fecha de cierre de la propuesta abarcando proyectos sobre las 1500 UTM., emitidas por entidades públicas o privadas, de conformidad al punto 5.2.1 de las bases. **(FORMATO 3)**
b) Instalador Eléctrico 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. **(FORMATO 5)**
c) Artista. Deberá acreditar lo establecido en el punto 5.2.3. de las presentes bases. **(FORMATO 5)**

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 5.5. 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	4
		Mano de Obra Local	6

9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

9.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial en el **FORMATO N°4**, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

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

9.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **3% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	3%	3
Entre 1 y 2 sanciones	50		1.5
3 o más sanciones	0		0

9.2.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

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

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

9.3. EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

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

9.3.1. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSION

Corresponde al **4%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias sustentables e inclusión declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

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

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3) el **oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

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

MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	4%	4
2 acreditaciones	80		3.2
1 acreditación	60		2.4
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

9.3.2. MANO DE OBRA LOCAL

Corresponde al **6%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad de trabajadores, para cada una de las líneas a ofertar, 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 5.4.2. 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	6%	6
Considera la contratación entre 1 y 2 trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	50		3

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

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

9.5. INFORME DE EVALUACIÓN

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

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

10. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será a un solo oferente habilitado para contratar.

Para esta adjudicación, considerando el monto y/o la naturaleza de la obra se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal. En caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su

primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886.

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

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación original, pudiendo **readjudicar** la presente licitación al oferente que le sigue en puntaje, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento, Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

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

11. GARANTÍAS

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

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de esta garantía al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia, una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato debiendo los datos relevantes que consigne la referida garantía, ser incorporados a una de las cláusulas del contrato y copia al Departamento de Gestión de Contrato.

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

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

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

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS" CÓDIGO BIP 40056110-0, ID 324-67-LQ25.

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, considerando el nuevo plazo de término del contrato, más 60 días adicionales.

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

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Incumplimiento de las exigencias dispuestas para los proyectos requeridos, según lo establecido en la presente base de licitación, especificaciones técnicas y lo señalado por la entidad licitante durante la ejecución de éstos, especialmente, cuando estás afecten notoriamente la ejecución del proyecto.
- U otras que contemplan las bases.

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

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

11.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

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

Una vez 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, que garantizará la calidad de los materiales y la correcta ejecución de la obra, por un monto equivalente a **5%** del valor del contrato en moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **quince (15) 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 con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS" CÓDIGO BIP 40056110-0, ID 324-67-LQ25.

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

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

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

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

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

El contrato será reducido a **escritura 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, al contrato 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) y autorización por escrito del Gobierno Regional Metropolitano:

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

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

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

La modificación se autorizará previa autorización, por escrito, del Gobierno Regional Metropolitano por razones fundadas, mediante Decreto Municipal y se publicará en el Sistema de Información, procediendo a emitir la respectiva Orden de Compra.

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

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

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

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

12.2. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

12.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo fundado.

12.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

13. DE LA OBRA

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

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

13.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

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

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

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

13.2. DE LAS CUBICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

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

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

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución de la obra, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

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

a) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme a los decretos alcaldicios exentos N°202/1450/2023 y N°202/344/2024 que aprueba el Convenio de las resoluciones exentas N°2110/2023 y N°286/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la obra, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución de la obra contratada, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro de Obra u otro medio formal y de rápida confirmación.
d) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en el punto 12.2 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de obra.
e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la ejecución de la obra para evitar accidentes propios y a terceros.
f) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
g) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad de las instalaciones.
i) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
j) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro de obra.
k) Fiscalizar la permanencia de la mano de obra local ofertada por el adjudicatario.
l) 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.
m) 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.
n) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté ejecutando.
o) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
p) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
q) 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.
r) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato o prórroga del mismo, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
s) 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.
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 obra.
u) Cuando sea procedente, solicitar a la Dirección de Finanzas el rechazo de la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
v) Visar los estados de pagos.
w) Una vez recepcionada definitivamente la obra, deberá conservar y resguardar el(los) libro(s) de obra por (5) cinco años y una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte de la obra.
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) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme a los decretos alcaldicios exentos N°202/1450/2023 y N°202/344/2024 que aprueba el Convenio de las resoluciones exentas N°2110/2023 y N°286/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).
b) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.2 de las presentes bases.
c) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
d) De no existir conformidad por parte de la Inspección Técnica deberá repetir los trabajos a costo cero para el municipio, asumiendo el costo de ello.
e) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
f) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
g) Proveer los productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
h) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
i) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
j) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
k) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
l) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a) a través del libro de obra.
m) Será obligación del Jefe(a) o Supervisor(a) del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
n) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
o) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del servicio.
p) En caso de algún impedimento del supervisor o encargado del servicio, el contratista deberá designar un reemplazante, debiendo el Inspector Técnico, aprobar al reemplazante designado, quién deberá cumplir todos los requisitos del anterior, lo cual deberá ser anotado en el libro de la obra.

q) Adecuar la ejecución de la obra de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
r) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión de la obra, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
s) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
t) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al proyecto licitado.
u) 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).
v) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
w) Las demás que se contemplan en estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DE OBRA

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

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

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

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

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

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

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), cuándo una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, 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 impedimento, ausencia o renuncia del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. Esta debe ser consignada en el libro de obra.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente al Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.
3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de las sanciones.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante el Jefe Superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o sanción. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante el Sr. Alcalde, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa o sanción aplicada.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al acto administrativo fundado.

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

18.1. MULTAS

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

a) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, o de su modificación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por empresa subcontratado cada vez que ocurra.
b) Si durante la ejecución del proyecto, no cumple con lo declarado en el formato N°7 "Declaración simple del cumplimiento de mano de obra local". Se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M., dicha multa será cobrada por vez pesquisada.
c) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
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 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.
m) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.
n) Por incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.
o) En caso que el contratista no efectúe la denuncia en forma oportuna al municipio e instituciones correspondientes, respecto a accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contratista será multado con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso, las veces que ocurra.
p) En caso de ausencia de jefe(a) o supervisor(a) de obras y no contar con el reemplazo correspondiente en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
q) Por no concurrencia del jefe(a) o supervisor(a) de obras ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
r) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el Inspector(a) Técnico(a), y/o funcionarios municipales, conductas inapropiadas calificadas y comprobadas por el Inspector(a) Técnico(a), etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
s) 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.

t) Por no concurrir a la firma del contrato de modificación, si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a); se multará con el equivalente a 3 U.T.M por día de retraso.
u) Por no notificar a la I. Municipalidad de la gestión de Factoring dentro del plazo establecido (48 horas), se multará con el equivalente a 3 U.T.M por cada vez que ocurra.
v) Por suspensión de la obra, por cualquier motivo, sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), se multará con el equivalente a 3 U.T.M por cada vez que ocurra.
w) Que, durante el transcurso del contrato, el Instalador eléctrico y/o el artista no cumpla con cumpla con lo señalado en las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas se multará con el equivalente a 5 U.T.M por cada vez que ocurra.

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

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

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

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

18.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante que hubiera reunido una o más características objeto de la licitación y no sea reemplazado por otro de igual o superiores atributos, a criterio del municipio.
    iv. Cuando el número de integrantes sea inferior a dos.

v. Disolución de la UTP.
vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.

i) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos de la obra y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
k) Inexistencia del libro de la obra, adulteraciones de éste, omisión de las firmas en las instrucciones y observaciones, o incumplimiento de las instrucciones.
l) Incumplimiento en los compromisos de confidencialidad.
m) No renovar, ampliar o mantener vigente cualquiera de las Garantías, por un periodo superior a 10 días corridos, cuando proceda.
n) 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.
o) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
p) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
q) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono de la obra.
   - Por la negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometido con su oferta y en el contrato.
   - Debido al incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
   - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
   - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
   - Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la y/o indebida mala presentación de la obra.

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

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 DE 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 contratista 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 contratista no cumple 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 considera el pago de formas parcializadas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que modifica el convenio de transferencia del presente proyecto, este será realizado en los siguientes estados de pago, en relación a los valores indicados en el Formato de Oferta Económica y Presupuesto Detallado, contra el avance de las obras, conforme al cuadro señalado a continuación.

N° Estado de Pago	Grado de Avance de la Obra	Porcentaje Del Presupuesto Ofertado A Cancelar
1 er	10%	10% del Total
2 do	50%	El siguiente 40% del Total (que suma el 50% del total)
3 er	90%	El siguiente 40% del Total (que suma el 90% del total)
4 to	100%	El restante 10% contra Acta de Recepción Provisoria de Obras Sin Observaciones (que conlleva al Total del pago)

Los avances serán registrados 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.

21.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El Contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago de acuerdo al grado de avance de la obra ejecutada, 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 deberá emitir una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a). En el detalle de esta se deberá indicar el Nombre de la Iniciativa, Código BIP y Unidad Técnica (I. Municipalidad de Cerrillos).

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.

- Retenciones: En cada estado de pago, hasta enterar el 5% del total del proyecto, incluyendo sus modificaciones, se aplicarán retenciones del 5% del valor bruto de la obra pagada. Dichas retenciones actuarán como garantía de la buena ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. En caso de términos anticipados, estas retenciones se podrán utilizar para solventar el mayor valor que se produzca en la nueva contratación.

  Las retenciones serán devueltas al momento de encontrarse la garantía de correcta ejecución en custodia del Gobierno Regional y que las obras cuenten con recepción provisoria de obras sin observaciones por parte de la Dirección de Obras Municipales.

El Inspector(a) Técnico(a) deberá informar a la Unidad Técnica el Estado de Pago Mensual, con la finalidad de gestionar la transferencia de recursos con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

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 ni intereses de ninguna especie.

23. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

24. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de esta obra que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores, no asumiendo ninguna obligación para con el personal que el contratista destine o contrate para la provisión de lo licitado. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución de la obra.

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

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución de la obra a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

25. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

FORMATO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

CERRILLOS, ... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos de la obra indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

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

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

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

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

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

(Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la cantidad de obras ejecutadas totalmente, punto 5.2.1 de las BAG)

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

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

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad y Ética Empresarial	
SI_____	NO_____

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL PERSONAL DE OBRA.

Nombre del Oferente: _____

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

IDENTIFICACION DEL ARTISTA	
Nombre Artista responsable de Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

IDENTIFICACION DEL INSTALADOR ELÉCTRICO RESPONSABLE	
Nombre Instalador Eléctrico Responsable de Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

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,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

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

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO

DETALLADO DEL PROYECTO A OFERTAR

PRESUPUESTOS ESTIMATIVO
Mejoramiento Espacio Público Paso Bajo Nivel Ruta-78, Intersección Av. Pedro Aguirre Cerda con Av. Carlos Valdovinos. CERRILLOS

Mandante	Municipalidad de Cerrillos
Obra	Mejoramiento Espacio Público Paso Bajo Nivel Ruta-78, Intersección Av. Pedro Aguirre Cerda con Av. Carlos Valdovinos.
Comuna	Cerrillos
Fecha	

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
0	OBRAS PRELIMINARES				
0.1	Letreros de obras	gl	1,00		$ -
0.2	Instalación de faenas	gl	1,00		$ -
0.3	Cierre provisorio	ml	227,00		$ -
0.4	Trazados y niveles	gl	1,00		$ -
1	OBRAS COMPLEMENTARIAS				
1.1	Demolición y retiro de Baldosa	m2	57,70		$ -
1.2	Escarpe	m2	185,00		$ -
1.3	Comapactacion de terreno	m2	185,00		$ -
2	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN				
2.1	**Pavimentos**				
2.1.1	Base de Arena	m3	37,55		$ -
2.1.2	Adocreto	m2	938,69		$ -
2.1.3	Solerilla	ml	166,25		$ -
2.2	**Paisajismo**				
2.2.1	Cubresuelo Phyla Nodiflora Reptans	un	724,00		$ -
2.2.2	Cubresuelo Doca (12un x m2)	un	1.326,00		$ -
2.2.3	Trepadora	un	35,00		$ -
2.2.4	Malla Gallinero	m2	350,00		$ -
2.3	**Mural Oriente**				
2.3.1	Emparejamiento Superficie	m2	180,50		$ -
2.3.2	Esmalte al Agua	m2	180,50		$ -
2.4	**Mural Poniente**				
2.4.1	Mosaico	m2	70,00		$ -
2.4.2	Pintura	m2	80,00		$ -
2.4.3	Cemento directo	m2	30,00		$ -
2.5	**Letrero acceso Cerrillos**				
2.5.1	Retiro estructura de acero corten	un	1,00		$ -
2.5.2	Estructura letrero perfiles 60x40x3mm	m	30,00		$ -
2.5.3	Angulo laminado 40x40x5mm	m	8,00		$ -
2.5.4	Placa de Acero corten letrero	un	2,00		$ -
2.5.5	Placa de Acero letrero	un	1,00		$ -
3	OBRAS ELECTRICAS				
3.1	Instalación de luminarias	un	53,00		$ -
3.2	Aumento de capacidad	gl	1,00		$ -
3.3	Conexión Empalme Existente	gl	1,00		$ -
3.4	Canalizacion	ml	500,00		$ -

3.5	Cableado alumbrado	ml	1.500,00		$	-
3.6	Fabricación e instalación de T.D.A	un	1,00		$	-
4	OTROS					
4.1	Limpieza y Aseo General	gl	1,00		$	-

		COSTO DIRECTO	$ -
		Gastos Generales:	$ -
		Utilidad:	$ -
		TOTAL NETO	$ -
TIMBRE	19,00 %	IVA:	$ -
NOMBRE EMPRESA OFERENTE			
FECHA			
		TOTAL	$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO SOBRE NIVEL RUTA-78, AV. PEDRO AGUIRRE CERDA, CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40056110-0

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : "MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO PASO BAJO NIVEL RUTA-78, INTERSECCIÓN AV. PEDRO AGUIRRE CERDA CON AV. CARLOS VALDOVINOS."

Arquitecto : Javier Vásquez Cheuque.

Ubicación : Intersección Avda. Pedro Aguirre Cerda con Avda. Carlos Valdovinos.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las obras para la construcción y habilitación de las dependencias de Mejoramiento Acceso Norte Comuna de Cerrillos.

El proyecto está ubicado en la parte inferior del paso sobre nivel de la autopista del sol (carretera 78), en la intersección de las avenidas Pedro Aguirre Cerda y Carlos Valdovinos. La iniciativa contempla mejorar el espacio el cual se encuentra en un estado de abandono debido a su morfología y composición. La comunidad percibe el área como un espacio inseguro y propenso a la realización de actividades ilícitas.

La iniciativa incluye la consolidación de circulaciones, incorporación de paisajismo, trabajo de murales y la instalación de luminaria.

GENERALIDADES:

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a las presentes especificaciones y a los planos correspondientes, además en cuanto no se opongan a éstas, deberá cumplirse con las normas I.N.N., y las Especificaciones Técnicas.

Será responsabilidad de la empresa constructora oferente realizar las cubicaciones de materiales pertinentes, ya que las cubicaciones entregadas son referenciales.

DISPOSICIONES GENERALES:

Las presentes especificaciones técnicas establecen las condiciones generales en que se realizarán las obras, sus características técnicas y calidad de materiales de construcción.

No se mencionan aquellos procedimientos constructivos que deben ser del dominio profesional, y que constituyen normas indispensables de la **buena ejecución de las obras**, y que, en consecuencia, serán exigibles en todos los casos.

El Contratista estará obligado a cumplir con todas las Leyes, Ordenanzas o Reglamentos que se relacionen con la construcción de la obra. Será responsabilidad del Contratista cumplir con las Normas Chilenas de Seguridad.

El Contratista estará obligado a verificar todas las medidas y cotas en terreno y actualizar los planos del proyecto, así como obtener las aprobaciones municipales

correspondientes para la ejecución proyectos en bienes nacionales de uso público. Dichos certificados y planimetrías finales, deberán ser entregados al ITO municipal, el cual procederá a archivarlos en el expediente del proyecto.

Estas especificaciones técnicas se consideran complementarias a planos y detalles.

Lo anterior no implica el cambio del proyecto original, por lo que el proyecto arquitectónico se deberá mantener en cuanto a concepto de diseño, dimensiones, pavimentos, etc.

El suministro de agua potable y electricidad deberá ser costeado por la empresa contratista.

El contratista consultará las instalaciones provisorias de agua potable y energía eléctrica adecuadas para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra. El contratista deberá solicitar los empalmes provisorios a las empresas de servicios correspondientes. Será de su cargo los consumos durante el trascurso de la obra

REFERENCIAS

Las presentes especificaciones técnicas son complementarias a los planos del proyecto. La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con el proyecto definitivo y con aquellos que se emita con carácter de aclaración durante su desarrollo.

Todas las obras que se consulte el proyecto deben ejecutarse con estricto apego a la legislación y reglamentación vigente en especial:

I) La ley general de urbanismo y construcciones;
II) La ordenanza general de urbanismo y construcción;
III) Las normas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en la obra de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal.
IV] Las leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.

CONCORDANCIAS.

Cualquier duda por deficiencias en planos o contradicciones entre estos o con estas especificaciones técnicas, que surja en el transcurso de la ejecución de la obra deberá ser consultada oportunamente a la inspección técnica.

MATERIALES

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su única responsabilidad.

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas que correspondan y a las indicaciones del fabricante, la inspección técnica rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado y podrá exigir al constructor la certificación de la calidad de los materiales u otros insumos a colocar en la obra.

No se aceptarán modificaciones que generen un desmedro en la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa de la inspección técnica y el arquitecto proyectista.

DOCUMENTOS QUE DEBEN MANTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

La determinación grafica de la obra, materia de las presentes especificaciones técnicas.

Libro de Obras:

Bajo la responsabilidad directa del contratista, se llevará un libro de obra, de hojas numeradas. En triplicado, en el cual el contratista y el personal de inspecciones, efectuarán anotaciones correspondientes a sus funciones. Una propia quedara para el I.T.O., otra para el contratista y la última para la obra.

Registro fotográfico de la obra:

El contratista deberá entregar registro fotográfico mostrando avance en la obra en la las faenas más importantes en la ejecución.

0. OBRAS PRELIMINARES

0.1. Letrero de obras

Previo a cualquier faena el contratista deberá instalar letrero con las siguientes dimensiones y especificaciones:

1. Largo: 5 metros.
2. Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente.
3. Material: PVC. con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de 1/2" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator® para su confección, u otro similar).
4. Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
5. Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
6. Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno.
7. Tipografía Slogan: Formata Condensed.
8. Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 centímetros, bajas 7 centímetros.
9. Tipografía descripción: Formata Condensed
10. Cuerpo de texto: 350 puntos, equivalentes en Altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros.

11. Subtítulos: En Negrita

12. Logos: Alineados en el centro.

La paleta de colores para el logo del Gobierno Regional será:

	C	M	Y	K
Azul	100%	45%	0%	14%
Verde	90%	0%	80%	0%
Naranjo	0%	45%	95%	0%
Gris	0%	0%	0%	37%

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator R" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad Técnica.

0.2. Instalación de faenas

Se deberán considerar todas las construcciones e instalaciones provisorias para el correcto desarrollo de los trabajos proyectados. La superficie y cantidad de estas recintos serán concordantes con la envergadura y localización geográfica de la obra.

En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar la comodidad del personal, seguridad de la obra y seguridad de terceros. Ningún recinto o elemento de la instalación de faena podrán interrumpir la ruta accesible.

Se deberá instalar un baño químico que cumpla con las normas sanitarias correspondientes. Éste quedará a disposición de los trabajadores del proyecto por lo que dure la faena.

Se dispondrán en terreno de los recintos de trabajo del personal con las condiciones mínimas establecidas por la normativa vigente en cuanto a baños y comedores para los trabajadores y un recinto que sirva a las funciones de bodega de materiales y herramientas perecibles por humedad y cambios de temperatura. Todas las construcciones se realizarán acorde a las normas y técnicas de la buena construcción y su ubicación contará con el V°B° de la inspección fiscal, considerando que su emplazamiento no dañe ni entorpezca actividades ajenas a la construcción de la obra en cuanto al acopio y traslado de materiales y/o escombros.

Se deberá dar cumplimiento a lo indicado en el DS N°594 MINSAL.

0.3. Cierros provisorios

El contratista deberá proteger el área de trabajo con un cierre semi opaco, tipo malla Raschell con el propósito de evitar el tránsito inmediato de los vecinos del sector. Deberá tomar todas las medidas de protección para evitar que los transeúntes puedan acceder a las obras y para evitar que estos sufran algún inconveniente con escombros, materiales y/o herramientas pertenecientes a las faenas.

Se recomienda considerar lo indicado en NCh 348 "Cierros Provisionales – Requisitos Generales de Seguridad".

0.4. Trazado y niveles

Previo al inicio de las obras, se hará un replanteo y se trazará la planta de la obra en el terreno de acuerdo a lo indicado en el plano de Emplazamiento. El trazado y niveles, deberán ser recibidos por la ITO, firmando el "acta de recepción de trazados". Se levantará un cerco de madera "niveleta", a 1,00 mt de alto app sobre el NTN, siguiendo el perímetro de la obra a una distancia adecuada para no interferir con los trabajos a ejecutar. Los ejes serán marcados en la niveleta con pintura indeleble.

1. OBRAS COMPLEMENTARIAS

1.1. Demolición y retiro de Baldosa

Se contempla en este ítem, la ejecución de todos los trabajos de demolición de pavimentos según planos.

Todo material que provenga de esta faena deberá ser llevada a botadero autorizado.

1.2. Escarpe

El escarpado del terreno deberá cumplir con una profundidad de 10 cm., se hameará de manera de dejar separado el material fino del tosco (raíces, tacones, piedras, troncos, etc.) el cual se deberá retirar de inmediato de la obra. El material extraído en ningún caso podrá ser utilizado en la construcción de rellenos estructurales. Se deberá regar las zonas de remoción y acumulación de tierra en forma permanente.

1.3 Compactación de terreno

Posterior al escarpe se ejecutará la compactación del terreno la que se efectuará con medios mecánicos, ya sea apisonador o rodillo

La compactación del terreno se terminará con una capa que interrumpa la capilaridad de los materiales de relleno e impida que ascienda la humedad natural del terreno.

La compactación se hará hasta alcanzar una densidad mayor o igual a 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o 80% de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda.

El Contratista deberá solicitar la recepción de esta partida antes de proceder a la colocación de la capa estructural siguiente. Para este efecto deberá presentar los resultados obtenidos por el laboratorio de terreno.

La subrasante terminada deberá cumplir, además de la compactación especificada, con las pendientes y dimensiones establecidas en el proyecto.

Ensayos

Un ensayo de densidad "in-situ" cada 350 m2 como máximo por capa. Se controlará la compactación preferentemente a través del ensayo del cono de arena, sin perjuicio del uso del densímetro nuclear. La I.T.O. verificará que el densímetro nuclear se encuentre debidamente calibrado usando como referencia el ensayo del cono de arena. Se aceptará como límite la certificación cada 12 meses.

2. OBRAS CONSTRUCCIÓN

2.1. Pavimentos

2.1.1. Base de arena

Se ejecutará una capa de arena fina de 4cm de espesor como base de pavimento de adocreto.

2.1.2. Adocreto

Se solicita instalar pavimento tipo adocreto recto de 20x10x6 cm sobre la base de arena. La instalación será en disposición tipo espina de pescado. Posterior a la instalación del pavimento se procederá a aplicar lechada de hormigón con arena en razón 3:1

2.1.3. Solerilla

Se consulta la provisión de solera tipo B.

La instalación se realizará sobre una base de concreto de 10 cm de espesor, el que la envolverá con el mismo espesor hasta una altura de 15 cm desde la base. Este concreto debe ser apisonado y tendrá una dosificación de 170 Kg/cem/m3. La separación entre las solerillas no debe ser más de 5 mm. y se rellenará con mortero de dosificación de 170 Kg/cem/m3.

Para la colocación de las soleras deberá ir sobre una base estabilizada de 10 cm de espesor.

La base de fundación se obtendrá excavando una zanja en el terreno natural o en la sub-base granular compactada.

La Excavación tendrá un ancho mínimo de 25 cm. y la profundidad necesaria para que el extremo superior de la solerilla quede al nivel especificado en los detalles constructivos. El fondo de la excavación deberá presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales. Se deberá humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 Kg. de cemento por m3 y de 7 cm. de espesor mínimo. La solerilla se coloca sobre el hormigón, manteniendo una separación máxima entre ellas de 5 mm.

El Respaldo de la Solerilla se deberá rellenar con el mismo hormigón especificado para la base, hasta al menos ¾ de su altura si se respalda por un solo lado, o hasta la mitad de su altura si se rellena por ambos lados. Una vez que el hormigón de base y de respaldo y el mortero de juntas, perfectamente curado, hayan endurecido, se procederá a completar el relleno posterior hasta el borde superior de la solerilla.

2.2. Paisajismo

2.2.1.Cubre Suelo Phyla Nodiflora Reptans

	**Nombre científico**	Phyla Nodiflora Reptans
	Altura de plantación	0.5 metros
	Cantidad	293 unidades

2.2.2.Cubre Suelo Doca 12 unidades x m2

	**Nombre científico**	Carpobrotus chilensis
	Altura de plantación	0.5 metros
	Cantidad	1076.64 unidades

2.2.3.Trepadora

	**Nombre científico**	**Higuera trepadora (Ficus pumila)**
	Altura de plantación	0.5 metros
	Cantidad	35 unidades

2.2.4.Malla Gallinero

En los pilares de hormigón, se instalarán mallas tipo gallinero afirmado mediante tornillos y alambre para generar una capa por donde las plantas tipo trepadoras puedan crecer hasta el cielo del paso sobre nivel.

La instalación se deberá realizar de tal forma que la parte inferior y superior queden tensadas para soportar de la mejor mane el peso de las trepadoras.

2.3. Mural Oriente

2.3.1.Emparejamiento de Superficie

Posterior a que el Municipio realice la limpieza de la superficie, el contratista procederá a empastar las superficies del muro ubicado en el lado este del paso sobre nivel, indicado en planimetría CORTE B-B como "Mural de Pintura", de modo que esta quede completamente lisa para recibir la pintura, previo recorrido con lija.

2.3.2.Esmalte al agua

Se solicita pintar con esmalte al agua el muro ubicado en el lado este del paso sobre nivel, indicado en planimetría CORTE B-B como "Mural de Pintura", el color y diseño de la pintura será entregado una vez adjudicada la obra.

Debido a las dimensiones del muro se requiere que la empresa trabaje con andamios para su buen desarrollo.

La calidad de las pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad y aspecto, tanto en materiales como en su ejecución posterior. Las especificaciones de colores y calidad de ejecución estarán sujetas a los "Términos de Referencia Colores" y a las indicaciones de la I.T.O. debiendo efectuarse muestras previas para su aprobación. Las pinturas deben ser compatibles con los materiales de las bases. No se harán mezclas de pinturas no indicadas por el fabricante. Los envases deben tener identificación de fábrica con indicación clara de su contenido, proporción de mezcla y el diluyente a usar. Las superficies a pintar deben estar perfectamente limpias y totalmente secas. No se efectuarán trabajos de pinturas habiendo condiciones climáticas de humedad y temperatura adversas. No se efectuarán trabajos de pinturas sobre superficies que se encuentren a temperaturas mayores de 35° C. Antes de pintar se efectuarán todos los trabajos de preparación de superficies y se aplicarán los aparejos, imprimaciones y empastes adecuados al tipo de material de la base y de la pintura. Se aplicarán las manos necesarias para el perfecto acabado de las superficies; en todo caso se aplicarán dos manos como mínimo. No se aceptarán imperfecciones ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar. Se considera pintura de esmalte al agua equivalente a Sherwin Williams, Ceresita, Revor o Tricolor, dos manos como mínimo, color atendiendo a términos de referencia institucionales, con impregnación previa.

2.4. Mural Poniente

El mural de 180m2 ubicado en el lado este del paso sobre nivel, indicado en planimetría CORTE A-A como "Mural de Mosaico", se ejecutará utilizando las técnicas de Mosaico (40%), Pintura (45%) y Cemento Directo (15%). El diseño será entregado por el Municipio una vez adjudicada la obra.

2.4.1.Mosaico

El mosaico se trabajará en cerámica en una base de apoyo, en el cual se irá construyendo por partes con ayuda de la Malla de rollo y cola fría o el pegamento para cerámicos. Posteriormente para la instalación en el muro se utilizará Bekron DA. Con el Frogüe se deberá esparcir con precisión y la ayuda de una espátula sellando los huecos que queden vacíos. Transcurridos unos 10 minutos, se quitan los excesos de pegamento con la esponja o el paño. Al finalizar, **hay que dejar reposar durante 24 o 48 horas.**

El color y diseño será entregado una vez adjudicada la obra.

Debido a las dimensiones del muro se requiere que se trabaje con andamios para su buen desarrollo.

2.4.2.Pintura

Se solicita pintar con esmalte al agua, Látex primer al agua, sellador acrílico Waterproof y pintura en Spray MTN94.

El color y diseño de la pintura será entregado una vez adjudicada la obra.

Debido a las dimensiones del muro de ser necesario se requiere que se trabaje con andamios para su buen desarrollo.

2.4.3.Cemento directo

Como parte del mural, se completará con la instalación de piezas moldeadas en el muro de Mortero Estuco ayudado con espátulas, Llanas, Planas y baldes.

El diseño será entregado una vez adjudicada la obra.

Debido a las dimensiones del muro de ser necesario se requiere que se trabaje con andamios para su buen desarrollo.

2.5 Letrero acceso Cerrillos

2.5.1 Retiro estructura letrero acceso Cerrillos

Se hará retiro de toda la estructura que soporte el letrero de acero corte, procurando no dañar los perfiles 300x200x4mm señalados en planimetría.

2.5.2 Estructura letrero perfiles 60*40*3mm

Para estructura de letrero se deberá proveer de perfiles de acero de 60*40*3mm, según detalles en planos adjuntos. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura. Las uniones al envigado serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.

2.5.3 Ángulo laminado 40*40*5mm

Se deberá proveer de ángulo laminado 40*40*5mm para soporte y fijación de letrero, según se detalla en planimetría. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura. Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.

2.5.4 Placa Acero corten letrero

Letrero deberá ser ejecutado en placa de tipo acero corten tipo placa lisa AC de 1.5 mm de espesor dimensionada y plegada. Considera corte láser según diseño declarado en planimetría.

2.5.5 Placa Acero letrero

Se instala una placa de tipo acero de 1.5 mm pintada de blanco entre el letrero de acero corten y la estructura. Esto para mejor visualización del texto.

3. OBRAS ELÉCTRICAS

3.1 Instalación Luminaria

Todos los materiales a usar deberán estar aprobados por la S.E.C. y se empleados en condiciones que no excedan las estipuladas en su licencia. La ejecución de los trabajos deberá ceñirse estrictamente a las especificaciones y planos entregados

en proyecto de la especialidad. Será responsabilidad del Contratista obtener certificación correspondiente.

Se emplearán 52 Equipos Led adosados a las vigas de hormigón presentes en el lugar, estos equipos son de 132W de potencia con una temperatura de color de 4000°K. Adicionalmente se usará un equipo LED de tipo proyector para iluminar el letrero de acceso a la comuna. Este proyector consume una potencia de 295 W de potencia con una temperatura de color de 4000°K. Todos los equipos de iluminación deben poseer un IP 66 como mínimo y un IK09 mínimo.

3.2 Aumento de capacidad

Se contempla el aumento en la capacidad del empalme existente ubicado en el área verde al costado del paso sobre nivel. La empresa a cargo de las obras deberá normalizar la nueva carga que contempla iluminar el paso.

Para este punto se debe considerar la modificación o la fabricación de un nuevo T.D.A para la alimentación y comando mediante fotocelda de los circuitos de alumbrado.

3.3 Conexión empalme existente

Una vez tramitado el aumento de capacidad del empalme con la compañía de distribución, se debe tramitar con la misma compañía la conexión del empalme con la red eléctrica pública. Este empalme deberá quedar en una caja en el lugar, con cierre que evite el ingreso de personal no calificado. El empalme deberá cumplir con todos los lineamientos indicados en el Pliego Técnico RIC N°1.

3.4 Canalización

Para la canalización sobrepuesta de alumbrado se utilizarán ductos c.a.g ¾ " o 25 mm. Estas serán soportadas mediante riel unistrut galvanizado en caliente de un largo mínimo de 120 mm en caso de llevar una sola tubería. Los rieles serán fijados con pernos de anclaje a la superficie de concreto o tacos expansivos. Cada corte de riel deberá ser repasado mediante pintura galvanizado en frio para así evitar su posterior oxidación. En superficies metálicas se debe utilizar tornillos auto perforantes de no menos de 6mm de diámetro. Las suportaciones deben estar a no más de 1.5m entre si. Solo se admitirán para la unión del ducto con la suportación abrazaderas tipo R.U.C. Las uniones a cajas serán con contratuerca y las puntas de tubería dentro de cajas deberán tener una terminación con tuerca bushing. Las cajas a utilizar deberán tener un grado de mínimo de protección IP 66.

Cajas de derivación

Las cajas a utilizar deberán ser galvanizadas mediante inmersión y tener un grado de mínimo de protección IP 66. La unión de estas con las luminarias se deberá hacer mediante prensa estopa que asegure una protección mínima de IP 66.

3.5 Cableado alumbrado

Se deberán utilizar cables tipo RZ1 o RZ1-K de un calibre mínimo 1,5 mm². La unión entre estos conductores y la luminaria se hará con un cordón de una sección no menor a 1x3x1,5 mm² con aislación XLPE o superior. Las uniones del circuito se harán utilizando cinta aislante de goma en primera instancia con una finalización de cinta plástica. También se admiten uniones con conectores tipo Wago 221. No se admiten conectores cónicos.

3.6 Fabricación e instalación de T.D.A

El TDA instalado en el lugar para la alimentación y el comando de los circuitos de alumbrado debe estar construido con un IP66 mínimo y un IK09 mínimo. Debe tener un cierre que no permita la manipulación de personal no calificado. Cualquier

acople o conexión que se haga con este tablero debe hacerse de tal manera que se mantenga la hermeticidad del mismo. Cortes o perforaciones deben quedar protegidas con pintura galvanizado en frío. Este tablero debe cumplir con todas las normas y especificaciones indicadas en el Pliego Técnico RIC N°2.

4. Otros

4.1 Limpieza y aseo general:

Durante la ejecución y al culminar las obras el contratista deberá mantener el aseo general de la faena y procurar que no queden escombros ni residuos propios de los materiales que se usaron en la obra.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS

Javier Vásquez Cheuque
Arquitecto Área de Proyectos SECPLAN
Municipalidad de Cerrillos

Julio de 2023.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

JOHNNY YÁNEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUC/MRM/sef
Distribución:

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N ° 600/ 063 /2025

FECHA

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Inversiones	SECPLAN	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Disponible (con impuesto)
1	proceso	Iniciar proceso licitatorio para proyecto "Mejoramiento Espacio Publico Paso Sobre Nivel Ruta-78, Av. Pedro Aguirre Cerda, Cerrillos" código BIP 40056110-0, considerando que Gobierno Regional responde ante proceso de reevaluación.	$149.819.000.-
		TOTAL presupuesto	

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

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

Para ello, se adjunta:

- Decreto Exento N°202/1450/2023 que aprueba Convenio de Transferencia.
- Decreto Exento N°202/0344/2024 que modifica Convenio de Transferencia.
- Oficio N°3773 que remite respuesta en torno a proceso de reevaluación.
- Ficha de Proyecto
- Especificaciones Técnicas
- Itemizado
- Planimetria
- KMZ y Fotografías
- Rúbrica para evaluación artista
- Diseño Murales
- Vectorización

Profesional a cargo del foro de preguntas, Arquitecta Francisca Fuenzalida. Datos de Contacto: ffuenzalida@mcerrillos.cl -- 23 327 8022 o 23 327 8023

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

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N ° 600/ 063 /2025

FECHA

Firma Coordinadora y Control de Gestión DEPTO INVERSIONES – SECPLAN FRANCISCA MIRANDA LOPEZ	Firma Directora SECPLAN (S) Georgina Zamorano Jara

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
Sujeto a Certificado de Factibilidad			$149.819.000.-

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

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

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO