Cerrillos En Terreno
Municipalidad

001975

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2025**

**Cerrillos,** 11 NOV 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 el DFL 1 del Ministerio de Interior del 26 de Julio 2006, " fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, 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 y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°400-914/2025 y N° 400-00-00339-2025 de la Dirección de Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales e indica proceder con la licitación pública.
8. El memorándum N°600-04-00027-2025 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-00-00330-2025 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Solicitud de pedido N° DEL/001/2025
11. Obligación Presupuestaria Comprobante N°2410 de fecha 22 de octubre de 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 **"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025", ID 324-73-LE25,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al Memorándum N° 400/914/2025 y N°400-00-00339-2025 de la Dirección de Finanzas indica proceder a Licitación Pública *"previo a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir en el Catálogo de Economía Circular y posteriormente en el Catálogo de Electrónico de Convenio Marco, dispuesto para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia, efectivamente se comprobó que los servicios anteriormente descritos NO EXISTEN ofertas u Convenios Marcos aplicables a estos, por lo que procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública"*

**D E C R E T O:**

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025, ID 324-73-LE25",** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

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

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, a la cuenta presupuestaria N°215-22-08-999-999-000 "OTROS"

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025" ID 324-73-LE25** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

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

### 1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

| **Cronograma** | |
|---|---|
| Publicación | Hasta el 3 día corrido siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases. |
| Fecha de inicio de consultas | Desde el mismo día de publicación en el portal Mercado Publico |
| Fecha final de consultas | Hasta el día corrido 4 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. |
| Fecha de publicación de respuestas | Hasta el día corrido 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. |
| Cierre de recepción de ofertas | Hasta el día corrido 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. |
| Acto de apertura electrónica de las ofertas | El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de oferta en el portal Mercado Público |
| Fecha de adjudicación | Hasta el día corrido 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.<br>En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación. |
| Fecha estimada de firma del contrato | Hasta el día corrido 23, contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Fecha de estimada del decreto de aprobación del contrato. | Hasta el día corrido 2 desde la fecha de firma del Contrato. |

### 1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la instalación de guirnaldas eléctricas para 6 ferias navideñas dentro de la comuna, en las cuales se considera la instalación eléctrica en todos los puestos con instalación de enchufes, soquetes para cada puesto, posteriormente se requiere el retiro del material instalado; de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

## 1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$68.000.000- (sesenta y ocho millones de pesos) con impuestos incluidos**, El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-22-08-999-999-000 "Otros" del Presupuesto Municipal.

## 1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente 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 hábiles** en el registro de proveedores, ya sean, naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que por sí o mediante Unión Temporal de Proveedores, 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 DFL 1, 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 legislación 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 acuerdo al artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

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

**En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el formulario de ofertas del portal mercado público, los RUT de los Proveedores que se han unido en dicha UTP.**

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes.
- Indicar la responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar la obra.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prorroga o modificación.
- Si debido a una prórroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

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

### 1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

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

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la 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 servicio.

### 1.8. PLAZO DEL SERVICIO.

El contrato tendrá una duración de 20 días, las ferias navideñas deberán estar en funcionamiento el día 11 de diciembre del 2025 desde las 18:00 hrs hasta el día 24 de diciembre hasta las 20:00 hrs. Las instalaciones eléctricas comenzaran desde el día 9 de diciembre del presente año según las especificaciones técnicas.

### 1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio 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 servicio licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del servicio licitado, en 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 y la publicación del llamado a licitación y los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl

### 1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

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

### 1.13. SUPERVISIÓN

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

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

### 1.14. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra.

De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

## 2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

### 2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Planos.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

### 2.2. ACLARACIONES

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

Las 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, según el artículo N°35 ter de la ley N°19.886.

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.

## 2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

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

## 2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español. Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

## 3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G., especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.
**Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio** con el proponente que se adjudique la Propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

## 5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser 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. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS.

## 5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

**5.1.1.** Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y firma del Apoderado o Representante 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 deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal por ambos lados.
b) Identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N°20.285.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.

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

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

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

## 5.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

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

**5.2.1.** **Declaración Simple de la cantidad de servicios ejecutados totalmente (FORMATO N°3).** Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado de "recepción conforme" o "aceptada"** en servicios de instalaciones eléctricas en el periodo contado **desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, emitidas por entidades públicas o privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

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

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

a) Nombre del servicio.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del servicio.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto del contrato.
h) Nombre, firmas y timbres del quien otorga el certificado correspondiente.

**Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o el Departamento a cargo de la recepción del servicio. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.**

**5.2.2. Declaración Simple del Supervisor(a) del Servicio (FORMATO N°4),** el oferente deberá designar un Supervisor(a) del Servicio, que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a). El supervisor deberá estar en posesión de certificación de instalador eléctrico SEC clase A o B, para constatar este requisito se debe adjuntar certificado de instalador SEC con una vigencia mínima de 5 años, desde la fecha de otorgamiento de esta.

**5.2.3. Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°5),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.2.2. de las Bases Administrativas Generales.

### 5.3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

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

**5.3.1. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°6),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 9.3 de las Bases.

### 5.4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

La Oferta Económica deberá ser ingresada por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el cronograma respectivo y en el sistema de Información Mercado Público.

El valor que se debe Ingresar en al Portal Mercado Público, corresponderá al monto total neto del Formato Económico, expresado en moneda nacional.

La oferta no podrá superar el monto disponible indicado en punto 1.4, este no podrá presentar errores aritméticos y si el formato económico es presentado incompleto o este no es concordante con el valor ingresado en Portal Mercado Público su oferta será declarada inadmisible.

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valor total NETO del servicio, 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 PRESUPUESTO ITEMIZADO DISPUESTO.**

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

### 5.5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

### 5.6. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

## 6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

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

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

La integración de 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 por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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

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

## 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 | 60% | OFERTA ECONÓMICA | 60 |
| TÉCNICO | 35% | EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 20 |
| | | EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR | 5 |
| | | COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL | 5 |
| | | CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES | 5 |
| COMPLEMENTARIOS | 5% | MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSION | 5 |

### 9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 60% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el servicio licitado. Se considerarán los valores IVA incluido que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 60$$

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

### 9.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 35% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

#### 9.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los servicios ejecutados **(FORMATO N°3),** conforme a lo que se indica en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

| EXPERIENCIA DEL OFERENTE - RANGOS DE SERVICIOS EJECUTADOS | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 9 o más servicios ejecutados | 100 | 20% | 20 |
| Entre 6 a 8 servicios ejecutados | 80 | | 16 |
| Entre 3 a 5 servicios ejecutados | 60 | | 12 |
| Entre 1 a 2 servicio(s) ejecutado(s) | 40 | | 8 |
| No posee o no presenta servicios ejecutados | 0 | | 0 |

#### 9.2.2 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

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

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

| EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal. | 100 | 5% | 5 |
| El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica. | 0 | | 0 |

### 9.2.3. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

| COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| Sin sanciones | 100 | 5% | 5 |
| Entre 1 y 2 sanciones | 40 | | 2 |
| 3 o más sanciones | 20 | | 1 |

### 9.2.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Corresponde al **5% 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 | 5% | 5 |
| Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación. | 50 | | 2,5 |
| Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación. | 0 | | 0 |

### 9.3. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

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

| MATERIA | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|
| El proveedor mantiene un **Sistema de Gestión Energética** | Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía. |

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

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

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

| MATERIAS ACREDITADAS | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 3 o más acreditaciones | 100 | 5% | 5 |
| 2 acreditaciones | 80 | | 4 |
| 1 acreditación | 60 | | 3 |
| No presenta acreditaciones o no informa | 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) Experiencia del Oferente.
3) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
4) Comportamiento Contractual.
5) Cumplimiento de los 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 del servicio 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 Re adjudicar

## 11. GARANTÍAS

### 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

De conformidad al artículo N°121 del decreto N°661/2024 que aprueba el reglamento de la ley 19.886, esta entidad exige a la empresa adjudicataria la constitución de una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en razón de la naturaleza del servicio, el monto del contrato y el riesgo asociado a este proceso licitatorio.

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **GLOSA** | Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: **"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"** ID 324-73-LE25 |

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 el término del contrato.

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

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

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

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

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

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

### 11.3. AUMENTO DE GARANTÍA

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

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

### 11.4. POLIZA DE SEGURO

**El adjudicatario deberá entregar junto a la Garantía de Fiel Cumplimiento una Póliza de Seguro** con cobertura frente a perdidas o daños materiales, Incendios y responsabilidad civil, para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 400 (cuatrocientas) U.F. para la propuesta **"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025" ID 324-73-LE25**

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

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

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

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

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

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

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

### 12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar durante su vigencia el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

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

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

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

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

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

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

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

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

### 12.2. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

### 12.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

### 12.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación 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 los servicios 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 del servicio, con su plazo de entrega, 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. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Administración Municipal designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del servicio, 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) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del servicio contratado, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación.
c) 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 (Servicio).
d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en el desarrollo del servicio para evitar accidentes propios y a terceros.
e) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro del servicio.
f) 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.
g) Hacer informes periódicos al director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del servicio que se esté desarrollando.
h) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
i) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
j) 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.
k) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato o prórroga del mismo, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
l) 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.
m) Recepcionar la factura una vez que se ha emitido el informe de conformidad de la ejecución del servicio y verificar el pago de multas, si estas fueron cursadas. Todo lo anterior deberá estar registrado en el libro de servicio.

n) 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.
o) Visar los estados de pagos.
p) Una vez finalizado el servicio, deberá conservar y resguardar el libro del servicio por (5) cinco años y copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte del servicio.
q) Verificar que los insumos para la ejecución del servicio correspondan a lo ofertado y requerido en las Especificaciones Técnicas.
r) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

### 13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

- Fiscalizar y rechazar personal (no idóneo), equipamientos o software y en general todo aquello que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender el servicio cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando el servicio no se esté realizando por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

## 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Al Contratista le corresponderá:**

a) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.4 de las presentes bases.
b) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
c) 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.
d) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
f) Proveer los productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del servicio.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al servicio contratado.
h) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a) a través del libro del servicio.
i) Será obligación del Supervisor(a) del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro del servicio.
j) Reemplazar al Supervisor(a) del Servicio, en el caso de que lo requiera el Inspector(a) Técnico(a) por causa fundada. El hecho deberá ser registrado en el libro del Servicio.
k) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del servicio.
l) Adecuar la prestación del servicio de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
m) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión del servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
n) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
o) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado.
p) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
q) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).

r) Actuar éticamente durante la ejecución del servicio, no propiciando practicas corruptivas, que incumplan el pacto o programa de integridad y ética empresarial
s) Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene, como así también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
t) Informar a la brevedad al I.T de accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
u) Mantener el libro de servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el I.T.
v) Las demás que se contemplan en estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

## 15. LIBRO DE SERVICIO

Se llevará un Libro del servicio, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo del servicio, el que deberá encontrarse permanentemente en el servicio 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 el servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Supervisor(a) del Servicio. 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 del servicio.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor(a) del Servicio.
d) Fechas de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
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 del servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor(a) del Servicio de la empresa contratista.

La inexistencia del Libro del servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones conllevará a la aplicación de multas o termino de contrato según lo estipulado en las presentes bases administrativas generales

## 16. DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá designar un Supervisor(a) del Servicio con certificación SEC clase A o B, el que estará a cargo de coordinar la ejecución del servicio que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), cuándo una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su

dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

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

### 16.1. PERSONAL DE APOYO PARA LAS FERIAS

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

El personal deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a) y deberá reunir los siguientes requisitos: certificación SEC clase "B"; que deberá acreditar mediante certificado SEC entregado por contratista.

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

## 17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio, 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 él 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.

**17.1. 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) 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.
c) 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.
d) Por modificar o armar las guirnaldas de iluminación o enchufes en la instalación de ferias navideñas, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez realizado.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
f) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra
g) Por atraso en el inicio de las ferias navideñas más allá del plazo indicado en las Especificaciones Técnicas por causas atribuibles al contratista, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
h) No reemplazar los productos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, en el plazo de 2 días hábiles, se multará con 0.5 U.T.M por producto
i) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 0.5 U.T.M. por día de atraso
j) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra
k) 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 2 U.T.M. por vez detectado
l) En caso de ausencia del personal de apoyo para ferias injustificada en el lugar donde se ejecuta el proyecto o que el personal de apoyo no cuente con la certificación SEC requerida, con el equivalente a 2 U.T.M. por día.
m) Por no concurrencia del supervisor del servicio ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra
n) Por no estar operativo el celular del supervisor del servicio (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.
o) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran (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.
p) Por notificar al factoring en fecha posterior a la solicitud de pago, con el equivalente a 3 UTM cada vez que se compruebe el hecho.
q) Por no tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el libro del servicio, con el equivalente a 1 UTM cada vez que suceda.
r) Por no entregar al Inspector Técnico el Libro de Servicio y los nuevos antes del termino del que se está utilizando. Con el equivalente de 2 UTM cuando suceda y se compruebe.
s) Incumplimiento en las instrucciones estampadas por el inspector técnico en el libro de servicio 3 UTM cada vez que suceda y se compruebe.

**Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 15% 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 del servicio.

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.

**17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

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 el servicio en la fecha fijada en los documentos del servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
k) Si el contratista, sus representantes o el personal dependiente de aquel, no actúa éticamente durante la ejecución del respectivo contrato o propiciaren practicas corruptivas, incumpliendo el Pacto o Programa de Integridad y Ética Empresarial.
l) La inexistencia del libro del servicio, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones.
m) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
n) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
o) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**

- Si el contratista hace abandono del servicio.
- Por la negativa, sin causa justificada, de realizar el servicio licitado comprometido con su oferta y en el contrato.
- Debido al incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando se cursen 5 multas dentro de un mes.
- Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala y/o indebida presentación del servicio.

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.

## 18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR.

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor (conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil), 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 Jurídica y aprobada mediante acto administrativo fundado.

## 19. MODALIDAD DE PAGO

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

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

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

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratista, en el periodo cuyo pago se insta, indicando nombre completo, cedula de identidad y monto de remuneración.
b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
c) Copia de las planillas de pago de las cotizaciones previsionales, salud, seguros (cesantía, accidente), cajas de compensación, etc., del personal dispuesto para la ejecución del servicio. 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.
d) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores señalados en la nómina, como los que aparezcan en los certificados de la Dirección del Trabajo.

e) 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, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio.
f) Certificado o informe de comportamiento financiero, emitido por DICOM, la Cámara de Comercio de Santiago u organismo similar, en que conste el registro de protestos o documentos impagos.

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.

**La factura se deberá emitir solo una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a) y recepcionado conforme el servicio, debiendo ser expresada en pesos chilenos.**

La Municipalidad está obligada a pagar por el servicio licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o enviada la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a), siempre y cuando tenga la aprobación del estado de pago correspondiente y cuente con la recepción conforme del servicio.
- 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, debiendo adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.

En caso de que la factura fuese emitidas sin la aprobación de la solicitud de pago, sin contar con la recepción conforme del servicio, 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 recepción conforme.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas. Previo al pago se deberá dejar registro de la fecha de cumplimiento de la prestación del servicio y de la recepción conforme en el Sistema de Información.

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, certificados 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 ser informado y 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.

## 21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

## 22. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones 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.

El incumplimiento de lo establecido en el presente acápite, será causal de multa.

## 23. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la prestación de este servicio 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 del servicio 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 del servicio licitado. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del servicio. El Mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en este párrafo.

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

## 24. DOMICILIO

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

**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROYECTO:** **Provisión e Instalación e Guirnaldas para Iluminación en Ferias Navideñas.**

**FECHA:** **04/11/2025.**

## INTRODUCCIÓN

La I. Municipalidad de Cerrillos requiere implementar 6 Ferias Navideñas dentro de la comuna, en las cuales cada puesto de venta necesita un punto de conexión enchufe doble y una luminaria portalámparas enchufable. Estas tomas enchufe serán dispuestas como extensión enchufe consecutivo (en forma de guirnalda), distribuidos por cada puesto. Posteriormente al terminar la temporada de feria, se requiere el retiro de todo este material.

Las Ferias de navideñas deberán estar en funcionamiento normal, el día 11-12-2025, con lo cual se dispone de 2 días para las tareas de implementación y pruebas, de los trabajos estipulados en estas especificaciones técnicas, dando comienzo a los trabajos eléctricos el día 09-12-2025.

Las Ferias darán inicio a su funcionamiento normal el día 11, desde las 18:00 a las 23:00 Hrs, hasta el día 24-12-2024, este día en particular, desde las 09:00 hasta las 18:00 hrs. Las instalaciones eléctricas comenzarán desde el día 9 de diciembre del presente, esto según Programa de Ferias Navideñas 2025.

**GENERALIDADES.**

Las ferias navideñas se ubicarán en la vía pública, en calles principales y también en plazas de la comuna. En la siguiente tabla se detalla el nombre, lugar y cantidad de puestos de cada feria.

| N° | NOMBRE FERIA | UBICACIÓN | N° DE PUESTOS |
|---|---|---|---|
| 1 | VILLA MÉXICO | Avda. 5 de abril entre calle Los Tilos Avda. Salvador Allende | 530 |
| 2 | LAS TORRES | Avda. Las Torres | 120 |
| 3 | CARDENAL RAÚL SILVA HENRIQUEZ | Avda. Costanera Norte desde Avda. Lo Errázuriz hasta calle Francia. | 120 |
| 4 | PLAZA GABRIELA MISTRAL | Plaza Gabriela Mistral | 40 |
| 5 | PORTAL OESTE | Avda. Aeropuerto | 150 |
| 6 | BUZETA | Plaza Buzeta | 40 |

**APLICACIÓN.**

Las presente especificaciones técnicas, en adelante EE.TT, son de aplicación obligatoria en todas sus partes. Las obras en referencia se ejecutarán en conformidad con toda la legislación y reglamentos de construcción y urbanización y las presentes especificaciones que el Contratista deberá cumplir en todos sus capítulos. La materialidad de los elementos a instalar, deben cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas, las que el contratista deberá respetar en todos sus enunciados.

Se da por entendido que el contratista está en conocimiento de todas las normas y disposiciones legales aplicables, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo modificarla o rehacerla de ser solicitada dentro del período de la ejecución de las obras o de la garantía de ellas, de acuerdo con las indicaciones del Inspector Técnico, en adelante "IT", presente en el lugar de los trabajos. Las empresas que participen en la licitación y la que se lo adjudique deberán presentar todos los documentos y estudios que exige la Normativa Vigente por parte de la Superintendencia de Electricidad y Combustible y el Ministerio de Energía.

**INTERPRETACIÓN Y ACATAMIENTO DE PLANOS.**

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

## CALIDAD DE LOS MATERIALES.

La totalidad de los materiales especificados se entienden que son de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas y colocados estrictamente de acuerdo con las indicaciones de fábrica, en lo que no se contraponga con las especificaciones particulares acordadas para el ítem correspondiente. Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad del trabajo, bajo la responsabilidad total de este.

El IT podrá rechazar todo material que a su juicio no corresponda a lo especificado (Material sin Certificación SEC). Podrá además solicitar al Contratista la certificación de calidad de los materiales a colocar en obra, así como solicitar análisis y ensayos de materiales con cargo al Contratista, a los organismos de control establecidos.

Cualquier solicitud de sustitución procedente de los contratistas deberá ser consultada con el Ingeniero Eléctrico municipal responsable. Cuando el IT lo estime conveniente se exigirá el estudio de costos comparativos

## ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Las obras materia del contrato comprenderán la construcción total del proyecto. El Contratista suministrará la mano de obra, sus correspondientes leyes sociales, la aprobación de los planos de instalaciones, los materiales y elementos de trabajo, así como la recepción de las instalaciones, la recepción municipal y la coordinación de las diferentes partidas de la obra

## INSPECCIÓN Y CONTROL

El control estará a cargo de los profesionales que se designen para efectuar la Inspección del servicio o trabajos y todas las instrucciones por ellos impartidas, deberán ser cumplidas estrictamente y a cabalidad. El Supervisor por parte del contratista y el Inspector Técnico serán los responsables de esta labor.

El supervisor designado por el Contratista, deberá poseer la calidad de Instalador Eléctrico SEC, clase A ó B, con licencia vigente mínimo 5 años, desde la fecha de otorgamiento de ésta.

Todas las instrucciones se darán por escrito y se dejará constancia en el Libro de Inspección, que deberá mantener el Contratista para estos efectos en el lugar de los trabajos. En caso de que dichas instrucciones signifiquen alteraciones de los trabajos con respecto a lo especificado o diseñado originalmente, se deberá consultar previamente al Ingeniero Eléctrico municipal responsable y el Contratista deberá presentar un presupuesto detallado ya sea por aumento o disminución de estos antes de proceder a su ejecución. Deberá esperar la ratificación por escrito de parte del IT del servicio o trabajo, para poder realizar la modificación.

## LEYES, ORDENANZAS, SEGUROS Y DERECHOS

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas y reglamentos fiscales y municipales, y será el responsable de los gastos que corresponda realizar por concepto de impuestos, imposiciones, accidentes, seguros de incendio y daños a terceros. Toda información al respecto está especificada en Bases Administrativas Generales (BAG).

## DAÑOS A LA PROPIEDAD

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

## DERECHOS LABORALES

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

## GASTOS GENERALES

Además de los rubros que considere necesarios, el Contratista deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta todo otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases administrativas o de las presentes EETT

## PÓLIZA DE SEGUROS

La presente póliza tiene por objeto otorgar cobertura frente a pérdidas o daños materiales ocasionados por incendio y responsabilidad civil frente a terceros que pudieran derivarse de la implementación eléctrica temporal en la feria navideña, durante las fases de montaje, operación y desmontaje de la instalación.

El valor de esta póliza asciende al valor de 400 U.F. la cual se encuentra detallada en Bases Administrativas Generales (BAG).

## TRÁMITES ELÉCTRICOS

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

| N° | NOMBRE FERIA | CANT. EMPALME PROVIS. CTOS ENCHUFES |
|---|---|---|
| 1 | VILLA MÉXICO | 27 |
| 2 | LAS TORRES | 6 |
| 3 | CARDENAL RAÚL SILVA HENRIQUEZ | 6 |
| 4 | PLAZA GABRIELA MISTRAL | 2 |
| 5 | PORTAL OESTE | 8 |
| 6 | BUZETA | 2 |
| | TOTAL | 51 |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Obras Eléctricas

### 1.1 Fabricación e instalación de extensión enchufes consecutivos (guirnaldas enchufes) y características portalámparas enchufables.

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

La totalidad de estas guirnaldas de enchufes deberán ser fabricadas previamente a su instalación por el Contratista en las ferias navideñas. Se debe respetar la especificación de planos complementarios en donde se señala el método de unión entre cableados dentro de cajas.

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

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

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

Se ha de dejar un punto eléctrico de enchufe por cada puesto de venta de feria, en caso de no haber un puesto en el lugar correlativo, se ha de dejar el cordón eléctrico intacto y continuar con el siguiente puesto presente en el lugar.

Asimismo, de sobrar puntos de enchufe por falta de puestos en una feria de las nombradas en esta EETT, estos pueden ser transportados y ser utilizados como material de repuesto en otras ferias, previa aprobación e indicación del IT presente en el lugar.

Al inicio de cada guirnalda deberá instalarse una barra copperweld en la cual, se deberá realizar el aterramiento del conductor de tierra. Dicho conductor se interconectará con el tablero de distribución eléctrica dispuesto, con protecciones eléctricas para cada arranque de circuito de guirnaldas enchufe. Esta barra de tierra deberá ser de 1,5m x 20mm de diámetro.

El contratista debe facilitar a cada puesto de venta, un portalámpara tipo E-27, para 220VAC, enchufable y con interruptor en cuerpo o cable del mismo. Este artefacto debe cumplir con las normativas de calidad y seguridad nacionales, además de su correspondiente sello de calidad SEC.

La entrega de este artefacto deberá ser responsabilidad del Contratista, mediante un documento de registro "Acta de Recepción", el cual incluirá número de puesto, nombre completo del dueño del puesto, RUN, dirección particular y firma de recepción conforme.

El artefacto portalámpara no podrá ser alterado ni desechado por el dueño del puesto. En caso de mal funcionamiento del artefacto, se debe dejar a disposición del personal contratista el cual será responsable de la tenencia de estos activos. En caso de avería o falla de fábrica se debe almacenar hasta la finalización de las ferias navideñas, posterior a ello se debe desechar o almacenar según indicaciones del IT.

El artefacto portalámpara no será facilitado con ampolletas LED tipo E-27 o algún tipo de bombillo compatible al artefacto, este elemento será de responsabilidad exclusiva del dueño del puesto de la feria en cuestión.

En caso de ocurrencia, los portalámparas sobrantes por falta de puestos en una feria de las nombradas en esta EETT, pueden ser transportados y ser utilizados como material de repuesto en otras ferias, previa aprobación e indicación del ITO presente en el lugar.

### 1.1.1 Conexionado extensión enchufes consecutivos, (Guirnaldas de Enchufes) para totalidad de Las Ferias Navideñas.

Estos elementos deberán ser conectados internamente por el contratista y será hecho mediante cordón eléctrico 3 x 4mm$^2$ (F-N-T) (especificado en planos que complementan este documento) de aislación tipo RZ1-K . Cada enchufe doble embutido deberá ser montado sobre una caja PVC del tipo chuqui de calidad y dureza resistente a impactos y compresión, fijada con tornillos roscalata, correspondiente al diámetro de la pestaña de montaje de esta.

El día de inicio de las ferias navideñas será responsabilidad del contratista la correcta instalación de estas, teniendo absoluta responsabilidad de la posición de estas en cada puesto. La distribución para las guirnaldas de enchufes se deberá realizar de tal manera que quede un enchufe por puesto.

Las conexiones dentro de esta caja de derivación deberán realizarse cubriendo las uniones de cobre con cinta de goma y rematadas con cinta plástica, SE PROHÍBEN UNIONES ESTAÑADAS. Como alternativa, se aceptará el uso de conectores cónicos de calidad y terminación final con cinta de goma en la base de entrada de cables, cubriendo totalmente la abertura de la base acampanada.

La entrada y salida de los cordones eléctricos desde la caja a la siguiente, deberá ser mediante una prensa estopa debidamente apretada y del calibre compatible con el cordón eléctrico. La perforación para posicionar esta prensa debe ser del diámetro justo, lo cual no permita ingresar elementos extraños a la caja y mantenga el hermetismo dentro de esta.

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

**NO SE PERMITIRÁ NINGUNA CONEXIÓN, ARRANQUE O MODIFICACIÓN, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DIFERENTE A LAS ESTABLECIDAS EN PLANOS COMPLEMENTARIOS A EXCEPCIÓN DE UNA EXTENSIÓN DEL CONDUCTOR PRINCIPAL, DEBIDO A LA NO EXISTENCIA DE UNO O VARIOS PUESTOS DE FERIA.**

De no existir esa condición las guirnaldas deberán seguir lo especificado en los planos descritos, con las dimensiones de cableado establecidas, para dar suministro a cada puesto de feria.

**Este estipulado aplica para todas las ferias descritas en el listado Tabla de Ferias a implementar en la comuna (apartado "GENERALIDADES"), presentes en este documento.**

### 1.2 Fabricación e instalación tableros de interconexión

Previamente a la instalación de las extensiones de enchufes consecutivos (guirnalda de enchufes) en cada puesto, deberán contener las protecciones eléctricas disponibles para cada circuito de guirnalda de enchufe. Se considera la conexión de 4 circuitos por tablero. Estos tableros a su vez estarán conectados a los empalmes provisorios brindados por ENEL. Se considera que un circuito de enchufes abarque veinte enchufes, dispuestos en cada puesto de feria.

#### 1.2.1 Materialidad mínima a cumplir:

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

Los tableros deberán ser proporcionados por el contratista y tendrán que cumplir con las siguientes características:

I. Tablero Estanco Sobrepuesto 24CC PVC, con luz piloto que indique presencia de tensión.
II. Protecciones eléctricas coordinadas de mayor a menor capacidad de amperaje, de marcas certificadas y reconocidas en el mercado.
III. Índice de Protección IP65.
IV. Repartidores eléctricos aislados en todas sus partes energizadas.
V. Todos los conductores dentro del tablero deben estar conectados mediante terminales puntillas y peinados correctamente, en caso de ser necesario, usar bandeja ranurada y estas no deben superar el 50% de su capacidad de conductores.
VI. Todas las conexiones internas dentro del tablero podrán ser conectas directamente a las protecciones eléctricas.
VII. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
VIII. Etiquetado con lamicoide el nombre de la empresa fabricante del tablero y la empresa que lo montará en la esquina superior derecha de su frontis.
IX. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
X. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°2.

#### 1.2.2 Tablero para interconexión extensión enchufes consecutivos (guirnalda de enchufes)

Este tablero deberá ser fabricado según diagrama unilineal presente en planimetría y con la materialidad definida en el punto 1.2.1.

### 1.3 Personal de apoyo para ferias

Será responsabilidad del contratista mantener IN SITU un Especialista Eléctrico por Feria, que posea certificación SEC clase "A ó B" durante todos los días que dure el servicio, estando desde el horario de inicio de cada feria hasta 1 hora después que esta concluya.

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

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

Se considera a estos especialistas como "Personal de Emergencias", ante cualquier eventualidad.

Al finalizar las actividades Feria Navideña, se ha de retirar todo elemento descrito e instalado en las EETT dispuestas. Todo elemento funcional y de desecho debe ser almacenado y registrado en imágenes fotográficas. Finalmente, embolsado y entregado a personal municipal para su almacenamiento, previa autorización del IT

| | | |
|---|---|---|
| Lilian Muñoz Quezada<br>Director DIDECO | Miguel Alcoholado<br>Ing. Eléctrico SECPLAN | Marcos Riquelme Merino<br>Director SECPLAN |

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO N°1**
**DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

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

_____

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

CERRILLOS, ..... 20_

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO N°2**
**DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS**

**Nombre del Oferente:** _____

**Declaro lo siguiente:**

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

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

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, 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__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2025

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO N°3**
**DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**Nombre del Oferente:** _____

| Entidad Mandante | R.U.T. Mandante | Servicio Realizado | ID de licitación u Orden de compra. | Duración del Contrato | Fecha de Inicio | Fecha de Termino | Monto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

***Remítase a lo indicado en el punto 5.2.1. y 9.2.1 Declaración Simple de la cantidad de servicios ejecutados totalmente de las B.A.G.***

_____

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

CERRILLOS, ..... 20___

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO N°4**
**IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO**

**Oferente:** _____

| **IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO** | |
|---|---|
| **Nombre del Supervisor** | |
| **Correo Electrónico** | |
| **Número Telefónico** | |
| **Tipo de certificación SEC** | |

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

_____

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

CERRILLOS, ..... 20_

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO N°5**

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

**Nombre del Oferente:** _____

| Cuento con Programa de Integridad | |
|---|---|
| **SI**_____ | **NO**_____ |

Nota: recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y acreditar la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 5.2.3 y 9.2.2. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS, ..... 20___

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO N.º 6**

**MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN**

**Nombre del Oferente:** _____

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

*Remítase a lo indicado en los numerales 5.3.1 y 9.3 de las B.A.G.*

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025"**

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA**

**Nombre del Oferente:** _____

| **VALOR NETO TOTAL DEL "SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025" ID 324-73-LE25** |
|---|
| $ |

| **VALOR TOTAL IVA INCLUIDO DEL "SERVICIO DE INSTALACION DE 1000 PUESTOS DE GUIRNALDAS ELECTRICAS PARA FERIAS NAVIDEÑAS 2025" ID 324-73-LE25** |
|---|
| $ |

*Remítase a lo indicado en los numerales 5.4 de las B.A.G.*

_____

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

CERRILLOS, ..... 20_

**A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO**

**DETALLADO DEL SERVICIO A OFERTAR**

**PRESUPUESTO DETALLADO**

**Mandante** : Municipalidad de Cerrillos

**Obra** : Instalación de Extensiones Enchufes Consecutivos, para Ferias Navideñas

**Comuna** : Cerrillos

**Fecha** nov-25

| | ITEM | Unidad | Cantidad | Precio Unit. | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | OBRAS ELÉCTRICAS | | | | |
| 1.1 | Fabricación e instalación de guirnaldas de Enchufes | | | | |
| 1.1.1 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Villa México | | | | |
| 1.1.1.1 | Cordón Superflex RV-K 3x4mm² por metro | mts | 1696 | | |
| 1.1.1.2 | Caja PVC tipo Chuqui genérica | uni | 530 | | |
| 1.1.1.3 | Enchufe Embutido Doble 2P+T | uni | 530 | | |
| 1.1.1.4 | Prensa Estopa PG13.5 genérica | uni | 1060 | | |
| 1.1.1.5 | Soquete con interruptor E-27, cable 3 mts, enchufe blanco | uni | 530 | | |
| 1.1.2 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Las Torres | | | | |
| 1.1.2.1 | Cordón Superflex RV-K 3x4mm² por metro | mts | 384 | | |
| 1.1.2.2 | Caja PVC tipo Chuqui genérica | uni | 120 | | |
| 1.1.2.3 | Enchufe Embutido Doble 2P+T | uni | 120 | | |
| 1.1.2.4 | Prensa Estopa PG13.5 genérica | uni | 240 | | |
| 1.1.2.5 | Soquete con interruptor E-27, cable 3 mts, enchufe blanco | uni | 120 | | |
| 1.1.3 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Cardenal Raúl Silva Henríquez | | | | |
| 1.1.3.1 | Cordón Superflex RV-K 3x4mm² por metro | mts | 384 | | |
| 1.1.3.2 | Caja PVC tipo Chuqui genérica | uni | 120 | | |
| 1.1.3.3 | Enchufe Embutido Doble 2P+T | uni | 120 | | |
| 1.1.3.4 | Prensa Estopa PG13.5 genérica | uni | 240 | | |
| 1.1.3.5 | Soquete con interruptor E-27, cable 3 mts, enchufe blanco | uni | 120 | | |
| 1.1.4 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Portal Oeste | | | | |
| 1.1.4.1 | Cordón Superflex RV-K 3x4mm² por metro | mts | 128 | | |
| 1.1.4.2 | Caja PVC tipo Chuqui genérica | uni | 40 | | |
| 1.1.4.3 | Enchufe Embutido Doble 2P+T | uni | 40 | | |
| 1.1.4.4 | Prensa Estopa PG13.5 genérica | uni | 80 | | |
| 1.1.4.5 | Soquete con interruptor E-27, cable 3 mts, enchufe blanco | uni | 40 | | |
| 1.1.5 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza San Martín | | | | |
| 1.1.5.1 | Cordón Superflex RV-K 3x4mm² por metro | mts | 480 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.5.2 | Caja PVC tipo Chuqui genérica | uni | 150 | | |
| 1.1.5.3 | Enchufe Embutido Doble 2P+T | uni | 150 | | |
| 1.1.5.4 | Prensa Estopa PG13.5 genérica | uni | 300 | | |
| 1.1.5.5 | Soquete con interruptor E-27, cable 3 mts, enchufe blanco | uni | 150 | | |
| 1.1.6 | Guirnalda de enchufes para feria navideña en Plaza Gabriela Mistral | | | | |
| 1.1.6.1 | Cordón Superflex RV-K 3x4mm² por metro | mts | 128 | | |
| 1.1.6.2 | Caja PVC tipo Chuqui genérica | uni | 40 | | |
| 1.1.6.3 | Enchufe Embutido Doble 2P+T | uni | 40 | | |
| 1.1.6.4 | Prensa Estopa PG13.5 genérica | uni | 80 | | |
| 1.1.6.5 | Soquete con interruptor E-27, cable 3 mts, enchufe blanco | uni | 40 | | |
| 1.2 | **Fabricación e instalación tableros de interconexión** | | | | |
| 1.2.1 | Tablero para interconexión Enchufes en Villa México | uni | 27 | | |
| 1.2.2 | Tablero para interconexión Enchufes en Las Torres | uni | 6 | | |
| 1.2.3 | Tablero para interconexión Enchufes en Cardenal Raúl Silva Henríquez | uni | 6 | | |
| 1.2.4 | Tablero para interconexión Enchufes en Portal Oeste | uni | 2 | | |
| 1.2.5 | Tablero para interconexión Enchufes en Plaza San Martín | uni | 8 | | |
| 1.2.6 | Tablero para interconexión Enchufes en Plaza Gabriela Mistral | uni | 2 | | |
| | | | 51 | | |
| 1.5 | **Merma y no contemplados** | | | | |
| 1.5.1 | Portalámparas deficientes o hurto | uni | 40 | | |
| 1.6 | **Documentación Eléctrica SEC** | | | | |
| | Certificación TE-1 SEC, totalidad empalmes | uni | 1 | | |
| 1.7 | **Personal de apoyo para Ferias** | | | | |
| 1.7.1 | Especialistas Técnicos autorizados SEC, por Feria | uni | 6 | | |
| | | | | **Total Partida** | $ - |

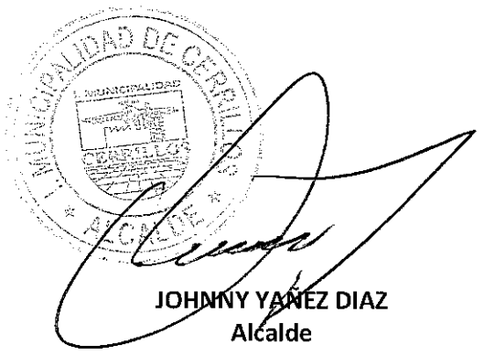
| | |
|---|---|
| **COSTO DIRECTO** | $ - |
| Gastos Generales: | $ - |
| Utilidad: | $ - |
| **NETO** | $ - |
| IVA: | $ - |
| **TOTAL** | |

**Nombre y Firma de empresa oferente**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE




**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**




**JOHNNY YAÑEZ DIAZ**
**Alcalde**

**JYD/CUCh/MRM/tcv**
**Distribución:**
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- SECPLAN
- Administración Municipal