Cerrillos Municipalidad

001949

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

Cerrillos, 22 OCT 2026

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 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas de la Dirección de Obras de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Solicitud de Pedido N°800/21/2026 de la Dirección de Obras Municipales, Dpto. Infraestructura.
8. El memorándum N°M-600-02-00094-2026 de la SECPLAN, certificando la factibilidad presupuestaria del servicio licitado.
9. El memorándum N°403/338/2026 del Dpto. de Contabilidad y Presupuesto certificando la factibilidad presupuestaria.
10. El memorándum N°400/490/2026 de la Dirección de Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
11. El memorándum N°M-600-04-00070-2026 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales, especificaciones técnicas y anexos.
12. El memorándum N°M-1000-00-00487-2026 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
13. Análisis Técnico y Económico del Servicio Licitado.

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 MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-55-LR26,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al Memorándum N° **400/490/2026** la Dirección de Finanzas indica: *"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".***

Consulta al Mercado ID 1321-4-RFI26.

D E C R E T O:

1. Aprueba llamado y las bases de Licitación pública denominada, **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-55-LR26,** 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°215-22-08-004.

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para contratar el **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"**, 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

Publicación	Dentro de 3 día hábil administrativos siguientes a la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado de la presente licitación y las Bases.
Fecha Inicio de Consultas	Desde el mismo día de publicación en portal de Mercado Público.
Visita a Terreno	El día hábil 5 administrativo contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. **Es de carácter OPTATIVO.** El Oferente deberá registrarse en el Libro de la Dirección de Obras Municipal, dependencia municipal ubicada en Piloto Lazo #120, Cerrillos. La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público.
Fecha Final de Consultas	Hasta el día 12 corrido contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta el día 21 corrido contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el día de cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Público. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día 30 corrido 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 ofertas en el portal Mercado Público.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil administrativo 20 contado desde la fecha del Acto de Apertura en el portal Mercado Público, mediante acto totalmente tramitado. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha de firma del contrato	Hasta el día hábil administrativo 20, contados desde la fecha de publicación de la resolución adjudicación totalmente tramitada en el portal Mercado Publico. La suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de Adjudicación.
Fecha decreto aprueba contrato	Hasta el día hábil administrativo 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"**, la que tiene por objeto la contratación, supervigilancia y ejecución de la mantención de las instalaciones de alumbrado público y luminarias de plazas y áreas verdes (servicio de mantención de tipo

preventivo y correctivo), correspondientes a Pasajes, Calles, Avenidas, condominios, block interiores, Canchas y Multicanchas, Plazas y Áreas verdes, etc., en general, ubicados en postes de hormigón, metálicos o estructura similar, alimentados por red aérea y subterránea, que actualmente contempla un total de 12.300 luminarias, en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente,** con un presupuesto municipal disponible total de **$547.596.000 (quinientos cuarenta y siete millones quinientos noventa y seis mil de pesos),** con impuestos incluidos.

El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N° 215-22-08-004 "Serv. De Mantención de Alumbrado Público" 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 el servicio.
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 artículo 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 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 para ello, de conformidad a lo establecido en el artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

El acuerdo en que conste la UTP, debe adjuntarse al momento de ofertar y materializarse por **escritura pública**. 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.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el servicio.
  - 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, renovación o modificación.
- Si debido a una prórroga o renovación, 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, por su Reglamento aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, por la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso 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; DFL 1 del Ministerio de Interior que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695; Ley N°19.880; Decreto N°2.385 sobre Rentas Municipales; Ley N°19.300; Decreto Supremo N°2 del Ministerio de Energía que Aprueba Reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular; Decreto N°51 del Ministerio de Energía que aprueba reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal, Ley N°16.744, Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos y las demás que señalen las especificaciones técnicas. 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 servicio se requiere durante el periodo de **24 meses,** e iniciará una vez aprobado el contrato respectivo mediante acto administrativo y en la fecha en que se suscriba el acta de inicio del servicio.

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 el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

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

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente propuesta contempla **Visita a Terreno Optativa.** En caso de asistencia de los oferentes esta se desarrollará en la fecha y horario señalado en el Itinerario, debiendo presentarse en la Dirección de Obras Municipales, dependencia municipal ubicada en Piloto Lazo #120, Comuna de Cerrillos, R.M.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe la **Dirección de Obras Municipales**, o quien subrogue. 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 Alcaldicio 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.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

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

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

Las respuestas 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, debiendo emitirse el correspondiente acto administrativo y publicándolo 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 y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases, especificaciones técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan. La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

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

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.
4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
5. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.
6. GARANTÍA.

5.1. <u>ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS</u>

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

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

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

5.1.3. Declaración Jurada Simple de Independencia de la Oferta **(FORMATO N°3).**

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

5.1.5. Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá adjuntar:
a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

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

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

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, el cual debe encontrarse vigente de acuerdo al plazo señalado por la institución que lo emite.

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 **escritura** que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo a lo establecido en el punto 1 .6 de las presentes bases.

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

5.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

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

5.2.1. Declaración Simple de Experiencia en Servicios Ejecutados (FORMATO N°4).
Para evaluar este criterio, la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la recepción conforme y/u órdenes de compra en estado de "recepción conforme",** en ambos casos se deberá **adjuntar su respectivo contrato.**

Debe tratarse de servicios ejecutados en materia de Mantención de Alumbrado Público que contemplen un mínimo de 5.000 luminaria en mantención cada uno, en el periodo contado desde **4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de cierre de recepción de las ofertas**, emitidas por **Municipios** 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, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:
a) Nombre del servicio.
b) Identificación del mandante.
c) Identificación del oferente.
d) Breve descripción del servicio ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto total del contrato.
h) Nombre, firmas y timbres del quien otorga el certificado correspondiente.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o el Departamento a cargo de la recepción del servicio. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta, al igual que los servicios que no se encuentren debidamente acreditados con la documentación señalada.

5.2.2. Declaración Simple Listado de Vehículos y Equipamiento (FORMATO N°5) que utilizará en la ejecución de los servicios y sus características.

Deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos "ofertados" para el servicio que se licita. Los vehículos de la flota deben tener una antigüedad menor a 5 años de fabricación, según lo indicado en el punto 3.29 Letra B) Especificaciones Técnicas, en caso contrario, las ofertas presentadas quedarán **inadmisibles**. Asimismo, se declararán **inadmisibles** aquellas ofertas que no cumplan con la capacidad mínima requerida respecto de los vehículos y el equipamiento.

El oferente deberá acreditar la pertinencia o el dominio de los vehículos ofertados, mediante los siguientes documentos:

a) En el caso de los vehículos propios: Se solicita el certificado que acredite el dominio de los vehículos, copia del Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día a nombre del oferente. En el caso de la UTP deberá venir a nombre de alguno de los integrantes de la UTP.
b) Para los vehículos por arrendar o arrendados: Se solicita carta compromiso de quien arrendará el vehículo o el contrato de arriendo según corresponda por un período no inferior al periodo que comprende la presente licitación, indicando sus características (año, modelo capacidad, etc.). certificado que acredite el dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
c) Para los vehículos por adquirir: Se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante una carta compromiso de venta del proveedor autorizado, indicando sus características.
d) Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing: Se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing, indicando sus características.

Nota: En caso del Camión Grúa con plataforma autonivelada o capacho para 30 m, debe tratarse de un camión propio.

El oferente deberá adjuntar respecto de los vehículos que se utilizarán en el servicio, la documentación solicitada en estas bases administrativas, así como, las fichas técnicas con sus características.

5.2.3. Declaración Simple de Tiempo de Respuesta (FORMATO N°6)

5.2.4. Declaración Simple de Identificación del Personal (FORMATO N°7)

A. En dicho Formato se deberá indicar el personal mínimo exigido, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.29 letra A de las Especificaciones Técnicas, debiendo identificar:

A.1) Profesional a Cargo (Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero de Ejecución Eléctrico o similar)
- Debe adjuntar Título profesional y curriculum vitae actualizado.

A.2) Supervisor de Turno en Terreno. Deberá estar permanentemente en terreno supervisando el mantenimiento del alumbrado público. Estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato en terreno. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a).
- Debe adjuntar título técnico eléctrico o de una profesión similar y/o acreditar experiencia directa en el área de al menos 5 años, con curriculum vitae actualizado.

A.3) 2 Técnico Eléctrico, para turno de salida en terreno.
- Debe adjuntar titulo técnico de cada uno.

A.4) 2 Maestros Electricistas.
- Debe adjuntar cursos de electricidad y/o alumbrado público, de cada uno.

A.4) 2 choferes ayudantes.
- Debe adjuntar licencia profesional, de cada uno

A.5) 1 Administrativo.
-Debe adjuntar curriculum vitae actualizado.

B. A, su vez debe indicar el **Personal Operativo Local.** Se deberá declarar la cantidad de trabajadores contratados para la ejecución del servicio con residencia en la comuna de Cerrillos.

5.2.5. Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°8). El oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.3.7. de las Bases Administrativas Generales.

5.2.6. Declaración Simple de Base de Operaciones (FORMATO N°9). La base debe estar ubicada en Cerrillos, o en comunas aledañas como Maipú, Estación Central, Lo Espejo, Pedro Agurre Cerda o la Cisterna, de lo contrario la oferta quedara **inadmisible.**
- Se debe adjuntar la patente comercial que acredite el giro o función a ejercer.

5.3. ANTECEDENTES MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

Para el cálculo de la remuneración mensual del personal del servicio, se evaluarán favorablemente a quien oferte mayores sueldos por sobre los Sueldos Total Haberes Imponibles señalados a continuación. Es dable señalar que, para el cálculo de la remuneración, se debe considerar lo dispuesto en el artículo 42 del Código del Trabajo.

SUELDO PROMEDIO TOTAL HABERES 2026 (JUN/JUL/AGO)	
CARGO	**TOTAL HABERES IMPONIBLES**
PROFESIONAL A CARGO	**$ 2,728,761**
SUPERVISOR TECNICO ELECTRICO	**$ 2,120,068**
TECNICO ELECTRICO	**$ 1,419,072**
MAESTRO ELECTRICO	**$ 1,232,278**
CONDUCTOR AYUDANTE	**$ 1,119,983**
ADMINISTRATIVO	**$ 1,159,587**

Fuente: Dirección Gestión de Personas (correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2026) y Dirección Secretaría Planificación (correo 16 de octubre 2026)

El oferente deberá presentar su oferta respecto al criterio de mejores condiciones de empleo y remuneración a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.3.1 Declaración Simple Condiciones de Empleo y Remuneración (FORMATO N°10)

El oferente deberá indicar los **Sueldos Total Haberes Imponibles Mensuales**, respecto del personal que laborarán directamente en el Servicio licitado. Tener en cuenta, que en el caso que los sueldos mensuales que se declaren sean inferiores al promedio de los últimos 3 meses señalados en las presentes bases o no se indiquen en su totalidad, su oferta será **declarada inadmisible.**

Además, deberá indicar en el mismo formato, lo siguiente:
a) El porcentaje de trabajadores con **Contrato Indefinido**, con los que se ejecutará el servicio licitado.
b) La existencia de **Convenio Colectivo,** para ello deberá acreditar con la presentación del mismo, con las firmas del o los representantes de la empresa y de los trabajadores.
c) Si posee reconocimiento **Sello 40 horas.**

5.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

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

5.4.1. Declaración Simple del cumplimiento de Materias de Inclusión (FORMATO N°11), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 9.4.1. de las Bases.

5.5. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en **VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO** de Mantención de Alumbrado Público de la comuna de Cerrillos expresado en pesos chilenos, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán señalar su oferta en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA,** de acuerdo a los valores solicitados.

Además, en dicho formato se debe indicar el **PRESUPUESTO DETALLADO.**

En el caso que dicho formato se encuentre incompleto o existan incongruencias con el comprobante de oferta del portal, la oferta será declarada **inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del 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.

5.6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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, en caso alguno modificar los formatos mediante los cuales se presenten las ofertas técnica, económica y complementaria, debiendo ser completados con los datos específicamente solicitados.

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

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

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

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

5.7. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema. De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

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

La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

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

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

a) Un funcionario/a de la unidad requirente (Dirección de Obras Municipales), designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Tres funcionarios/as 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 Alcaldicio, 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. En caso de existir conflicto de interés respecto a alguna de las ofertas presentadas, o en caso de indisponibilidad por fuerza mayor o caso fortuito que afecte a alguno de sus integrantes, este podrá ser reemplazo, debiendo designarse al nuevo integrante mediante Decreto Alcaldicio.

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. Debiendo en los casos que le competa responder los reclamos que pudieses efectuar los oferentes dentro del plazo de 5 días hábiles (contado desde el ingreso de dichos reclamos).

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

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

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

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

- No presentar la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a los términos establecidos en las B.A.G.
- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá a 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 no presenten ofertas económicas o estas sean 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.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases.

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

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

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

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

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

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

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

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en una etapa (Oferta Técnica y Oferta Económica) por la Comisión de Evaluación, en los momentos (día y hora) indicados en el cronograma.

Se procederá, revisando los documentos requeridos en el punto 5 de las presentes bases. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a las aperturas de las ofertas (técnica y económica). 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 Técnica y hasta la Adjudicación, 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 **la oferta del proponente será declarada inadmisible**, lo que se informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

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

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	50%	Valor Total del Servicio Mantención de Alumbrado	50
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	17%	Sueldo Técnico Electricista	3
		Sueldo Maestro Electricisa	3
		Sueldo Chofer	3
		Sueldo Administrativo	3
		Dotación Contrato Indefinido	2
		Contratos Colectivos	2
		Sello 40 horas	1
TÉCNICO	30%	Experiencia Oferente	10
		Antigüedad del Camión Hidroelevador.	3
		Antigüedad del Camión Tipo Grúa.	3
		Antigüedad del Camión Grúa con Plataforma.	3
		Ubicación Base de Operaciones	3
		Personal Operativo Local	3
		Existencia de Programas de Integridad y Ética Emp.	2
		Comportamiento Contractual	2
		Cumplimiento de los requisitos formales	1
COMPLEMENTARIO	3%	Materias de Inclusión	3

9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (FORMATO OFERTA ECONÓMICA)

La Oferta Económica equivale al **50%** de la evaluación total, la que se divide en los siguientes subcriterios:

9.1.1 VALOR TOTAL DEL SERVICO DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO.

Corresponde al **50%** de la evaluación total. Se evaluará respecto menor monto ofertado por el servicio licitado respecto a la Mantención de Alumbrados. Se considerará el Valor total Neto ofertado, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 50$$

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

9.2. EVALUACIÓN MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y DE REMUNERACIÓN (FORMATO N °10)

La oferta de este criterio equivale al **17%** de la evaluación total, la que se divide en los siguientes subcriterios:

9.2.1 MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN AL PERSONAL:

Este subcriterio corresponde al **12%** de la evaluación total y se dividido de la siguiente forma:

A) SUELDO TECNICOS ELECTRICOS. Corresponde **3%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el sueldo total haberes imponibles mensual que se ofrezca pagar a cada trabajador que se desempeñe como técnico eléctrico, por sobre el promedio informado por el municipio, otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor Sueldo Mensual}} \times 3$$

B) SUELDO MAESTRO ELECTRICISTA. Corresponde al **3%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el sueldo total haberes imponibles mensual que se ofrezca pagar a cada trabajador que se desempeñe como maestro electricista, por sobre el promedio informado por el municipio, y se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor Sueldo Mensual}} \times 3$$

B) SUELDO CHOFER. Corresponde al **3%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el sueldo total haberes imponibles mensual que se ofrezca pagar a cada trabajador que se desempeñe como chofer, por sobre el promedio informado por el municipio, y se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor Sueldo Mensual}} \times 3$$

B) SUELDO ADMINISTRATIVO. Corresponde al **3%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el sueldo total haberes imponibles mensual que se ofrezca pagar al trabajador que se desempeñe como administrativo, por sobre el promedio informado por el municipio, y se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor Sueldo Mensual}} \times 3$$

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

9.2.2 MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO.

Este subcriterio corresponde al **5%** de la evaluación total, dividido de la siguiente forma:

A) DOTACIÓN CONTRATOS INDEFINIDOS. Corresponde al **2%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el porcentaje de trabajadores contratados de manera indefinida respecto del total de trabajadores de la empresa, con los que ejecutará el servicio licitado, otorgándose puntaje según la siguiente tabla:

PORCENTAJE DOTACIÓN CONTRATOS INDEFINIDOS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre un 70% y 100% de trabajadores c/contrato indefinido	100	2%	2
Entre 40% y un 69% de trabajadores c/contrato indefinido	50		1
Menos de 40% de trabajadores c/contrato indefinido	0		0

* Iniciado el servicio se deberá adjuntar como medio de verificación, el libro de remuneraciones enviado al SII y copia de los contratos indefinidos suscrito con su personal, lo cual deberá ser visado por el I.T.

B) CONTRATOS COLECTIVOS. Corresponde al **2%** de la evaluación total. El oferente deberá declarar la existencia o no de convenios colectivos vigente con sus trabajadores, otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

CONVENIOS COLECTIVOS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Si existe Convenio y lo acredita.	100	2%	2
No existe Convenio o no lo acredita.	0		0

* Se deberá acreditar mediante la presentación del convenio colectivo, junto con el listado y las firmas de los trabajadores adscritos a el.

C) SELLO 40 HORAS. Corresponde al **1%** de la evaluación total. El oferente debe disponer del Sello 40 horas, el que deberá acreditarse mediante certificado vigente visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl. Se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

SELLO 40 HORAS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Cuenta con dicha acreditación en la forma requerida.	100	1%	1
No cuenta con la acreditación en la forma requerida.	0		0

9.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica equivale al **30%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subcriterios:

9.3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los servicios ejecutados o en ejecución **(FORMATO N°4)**, conforme a lo que se indica en el punto 5.2.1. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
7 a más servicios prestados	100	10%	10
Entre 5 a 6 servicios	70		7
Entre 3 a 4 servicios	50		5
Entre 1 a 2 servicio(s)	20		2
No posee o no acredita servicios según lo solicitado.	0		0

9.3.2. ANTIGÜEDAD CAMIÓN HIDROELEVADOR (Mantenimiento Preventivo y correctivo)

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la antigüedad del camión Hidroelevador **(FORMATO N°5),** conforme a lo que se indica en el punto 5.2.2. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD CAMION	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Del año en curso o posterior	100	3%	3
Entre 2 y 1 años de antigüedad	50		1,5
Entre 4 y 3 años de antigüedad.	33		1
Mayor a 5 años de antigüedad	**INADMISIBLE**		

9.3.3. ANTIGÜEDAD CAMIÓN TIPO GRÚA (Labores de Mantenimiento)

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la antigüedad del camión tipo grúa **(FORMATO N°5),** conforme a lo que se indica en el punto 5.2.2. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD CAMION	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Del año en curso o posterior.	100	3%	3
Entre 2 y 1 años de antigüedad	50		1,5
Entre 4 y 3 años de antigüedad	33		1
Mayor a 5 años de antigüedad	**INADMISIBLE**		

9.3.4. ANTIGÜEDAD CAMIÓN GRÚA CON PLATAFORMA (Autonivelada o capacho 30 m)

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la antigüedad del camión Grúa con Plataforma **(FORMATO N°5),** conforme a lo que se indica en el punto 5.2.2. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD CAMION	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Del año en curso o posterior	100	3%	3
Entre 2 y 1 años de antigüedad	50		1,5
Entre 4 y 3 años de antigüedad	33		1
Mayor a 5 años de antigüedad	INADMISIBLE		

9.3.5. UBICACIÓN BASE DE OPERACIONES.

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la ubicación de la Base de Operaciones que posea el oferente, de acuerdo a lo requerido en el punto 3.40 de las especificaciones técnicas, según lo declarado en el **FORMATO N°9,** otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

UBICACIÓN BASE DE OPERACIONES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Posee la base de operaciones en Cerrillos	100	3	3
Posee la base en comunas de Maipú, Estación Central o Lo Espejo)	50		1,5
Posee la base en las comunas de Pedro Aguirre Cerda o La Cisterna	33		1
No indica o no posee base en las comunas señalas	INADMISIBLE		

*** La asignación de puntaje en este criterio es excluyente (no se suman).**

9.3.6. PERSONAL OPERATIVO LOCAL

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad declarada **(FORMATO N°7)** de trabajadores a contratar para la ejecución del servicio con residencia en la comuna de Cerrillos, asignándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE PERSONAL OPERATIVO LOCAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre un 76% y 100% de personal local	100	3%	3
Entre 51% y un 75% de personal local	50		1,5
Entre un 1% y un 50 de personal local	33		1
Informa un 0% o no declara.	0		0

* Dicha situación se acreditará en los estados de pago mensual, mediante la presentación del Registro Social de hogar y/o certificado de residencia con la respectiva visación del I.T.

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

Corresponde al **2% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial declarado en el **FORMATO N°8**, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial que permita combatir la corrupción.

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

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	2%	2
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

9.3.8. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

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

9.3.9. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Corresponde al **1% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

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	1%	1
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50		0,5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0
No entrega o no rectifica antecedentes formales en instancias posteriores al cierre del proceso licitatorio.	**INADMISIBLE**		

9.4. EVALUACIÓN CRITERIOS COMPLEMENTARIOS (FORMATO N °11)

9.4.1. MATERIAS DE INCLUSION

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión declaradas y acreditadas, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIA	ACREDITACIÓN
1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
3) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl

* Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1) y 2) 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 DE INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 acreditaciones	100	3%	3
Entre 1 y 2 acreditaciones	50		1,5
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

9.5. PUNTAJE FINAL

La calificación final de la evaluación de cada oferente, corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenido en cada uno de los criterios ya referidos.

9.6. 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 subcriterios:

1) Valor Total del Servicio de Mantención de Alumbrado.
2) Experiencia del Oferente.
3) Sueldo Técnico Electricista.
4) Sueldo Maestro Electricisa
5) Sueldo Chofer
6) Sueldo Administrativo.
7) Antigüedad del Camión Hidroelevador.
8) Antigüedad del Camión Tipo Grúa.
9) Antigüedad del Camión Grúa con Plataforma.
10) Ubicación Base de Operaciones
11) Personal Operativo Local
12) Materias de Inclusión.
13) Dotación Contrato Indefinido.
14) Contratos Colectivos
15) Existencia de Programas de Integridad y Ética Emp.
16) Comportamiento Contractual.
17) Sello 40 horas.
18) Cumplimiento de los requisitos formales.

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

9.7. 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 presente licitación tendrá una **adjudicación simple por el total ofertado**. La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, en atención a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, una vez que se encuentre totalmente tramitado, notificando al proponente favorecido a

través del Sistema de Información, considerando la respectiva autorización presupuestaria, 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, dentro del plazo de 5 días hábiles, desde su publicación en el sistema de información podrá hacer llegar sus preguntas y/o consultas, mediante sobre cerrado, dirigido a La Comisión de Evaluación y entregarlo en las Oficina de Partes de la Secretaría Municipal. Esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal de mercado público.

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, 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, o la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.
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 el derecho a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente. Además, el caso de efectuarse la readjudicación, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta y asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. En el caso de que el o los oferentes presenten garantías mal extendidas (en cuanto al monto, vigencia y entidad) o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas **inadmisibles.**

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

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con una validez mínima de **ciento veinte (120) días corridos** contados desde la fecha de la apertura de esta licitación, con la siguiente glosa:

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)

Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-55-LR26.**	***$3.000.000.***

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

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

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

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

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

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

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

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

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

- Si el oferente no mantiene su oferta hasta el momento de la suscripción del contrato o desiste de esta, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales, por causa imputable a este.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o la póliza de seguro de responsabilidad civil y los demás antecedentes requeridos para la elaboración del contrato.
- En caso que el proponente adjudicado rechace o no acepte la Orden de Compra.
- Las demás que contemplen las bases.

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

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida luego de firmado del contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de

los 10 días hábiles a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta. Respecto al oferente que le sigue en puntaje al proveedor adjudicado, la devolución se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato.

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

Será obligación del proveedor el retiro de las garantías.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Posterior a la notificación de la adjudicación en el sistema de información y **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 una 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 pública: **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-55-LR26.**

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5%** del precio final neto ofertado, en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **noventa (90) días hábiles** contados desde el término del contrato.

El adjudicatario podrá sustituir esta garantía de forma anual durante el mes de diciembre, en proporción al valor del saldo insoluto del contrato debidamente reajustado, en las mismas condiciones y porcentaje señalado.

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 mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratista.
- 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 proceda.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Incumplimiento de las exigencias dispuestas para los servicios requeridos, según lo establecido en estas bases de licitación y especificaciones técnicas y lo señalado por la entidad licitante durante la prestación de éstos, especialmente, cuando éstas afecten notoriamente la prestación de los servicios y/o la continuidad de éste.
- U otras que contemplan las bases y las leyes.

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) al termino definitivo del contrato, y una vez verificada la 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. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una Póliza de Seguro, a fin de responder por todos los perjuicios ocasionados a terceros, daños a infraestructura municipal y accidentes, con motivo u ocasión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato con motivo de su intervención en la vía pública. 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 **1.000 (mil)** Unidades de Fomento (U.F)., de la propuesta: **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-55-LR26**.

La caución deberá tener como asegurado a la I. Municipalidad de Cerrillos y su glosa será la siguiente: "Seguro de Responsabilidad Civil, para garantizar los daños ocasionados a terceros a consecuencia de la ejecución del contrato correspondiente a la Licitación Pública: **"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-55-LR26.**

Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato, mas 90 días corridos desde terminada su ejecución y en caso de, ampliación prórroga, renovación y/o extensión del mismo, deberá entregar otra póliza de seguro o renovar la existente, la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato, mas 90 días corridos. El asegurado y beneficiario principal deberá ser la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y no podrá contener cláusulas de arbitraje, siendo su deducible de cargo del contratista.

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

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a), una vez transcurrido los 90 días corridos desde el termino de ejecución definitiva del contrato y una vez verificada la total conformidad con el servicio.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será única y exclusiva responsabilidad del contratista, de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que corresponda, hasta la total reparación del daño.

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 Cedula de Identidad del representante legal del adjudicado.
b) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada.
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según los requerimientos y plazo de entrega señalado en el punto 11.2 de las presentes bases.
d) Póliza de Seguro Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en el punto 11.4 de las presentes bases.
e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
f) Copia de Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones, si las hubiere.
g) Documentación donde conste la personería para actuar en nombre y representación del adjudicatario.
h) Cualquier otro documento requerido para la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario, no presenta los documentos señalados en la fecha establecida para la firma del contrato, o no concurre a la firmar de este en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, el cual no puede ser inferior al señalado en el cronograma, será causal de readjudicación y se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto 11.1 de las presentes bases.

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

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

Una vez publicado el decreto que aprueba el contrato en el sistema de información, se procederá a emitir la Orden de Compra al contratista.

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, o que impidan o dificulten la ejecución del servicio.
b) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
c) Por razones técnicas debidamente fundamentadas por el Inspector(a) Técnico(a), relacionadas con el interés público, o la continuidad del servicio, o el normal desarrollo del mismo.

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, no desvirtuar su sentido, y no alterar 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, y deberá considerar la incorporación de nuevas luminarias, la cantidad de trabajadores, reajustes y demás condiciones variables si procediere.

La modificación deberá contar con previa factibilidad presupuestaria para ello, respetar el equilibrio financiero del contrato y formará parte integrante del respectivo contrato original. La modificación se autorizará por razones fundadas, se aprobará mediante acto administrativo y se publicará en el Sistema de Información, procediendo a emitir la respectiva Orden de Compra.

En caso que, la contratación haya sido aprobada por acuerdo del Concejo Municipal, se requerirá previamente que dicha modificación cumpla 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" y mantener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil, establecido en el punto 11.4 de las bases.

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 I.T, 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 cuando 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, 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 I.T., 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, realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas o renovaciones 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. DEL SERVICIO

El servicio comenzará de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.8 de las presentes bases, procediendo a la firma del acta de inicio del servicio. Iniciado el contrato, el contratista comenzará inmediatamente la planificación del servicio de acuerdo a las exigencias señaladas en el las especificaciones técnicas.

Iniciado el servicio (y las veces que sea requerido) deberá adjuntar como medio de verificación del porcentaje ofertado respecto a la dotación de personal con contrato indefinido, el libro de remuneraciones enviado al SII y copia de los contratos indefinidos suscrito con su personal para la ejecución del servicio.

El contratista deberá en todo momento ceñirse a las condiciones y obligaciones establecidas en estas bases, especificaciones técnicas, a la oferta, al contrato y demás antecedentes que forman parte integrantes del proceso, ejecutando el servicio de forma correcta, oportuna y continua, siendo el único responsable de los servicios licitados. Todo servicio distinto al expresamente contratado, que adolezca de fallas en su ejecución o que no se realice en conformidad a los requerimientos establecidos es las presentes bases, deberán ser ejecutados nuevamente, con cargo exclusivo al contratista.

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

La **Dirección de Obras Municipales** designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

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) Exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de prestar un servicio distinto al encomendado, adolecer de fallas en su ejecución, o no haber conformidad por la labor realizada conforme lo dispuesto en las presentes bases.
d) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en el punto 12.2 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de Servicio
e) Efectuar inspecciones especiales para verificar el cumplimiento de las mantenciones programadas o calendarizadas, así como reparaciones por fallas causadas por el funcionamiento normal de los sistemas.

f) Fiscalizar y requerir el cumplimiento de las medidas de protección y de seguridad para los trabajadores en el desarrollo del servicio para evitar daños o accidentes propios y a terceros.
g) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro del servicio.
h) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del servicio que se esté desarrollando.
i) Comunicar al Contratista la aplicación de medidas sancionatorias.
j) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, el cobro de la póliza de seguro de responsabilidad civil, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
k) Velar por la vigencia de las garantías y póliza de seguro de responsabilidad civil, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
l) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato, renovación o prórroga del mismo, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
m) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, 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.
n) 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.
o) 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.
p) Visar los estados de pagos.
q) Aprobar la cantidad y calidad de los insumos requeridos en las Especificaciones Técnicas para brindar el servicio en óptimas condiciones y que correspondan al ofertado.
r) Fiscalizar la permanencia del personal operativo local ofertada por el adjudicatario.
s) Verificar que el contratista cuente con las autorizaciones necesarias para la ejecución del servicio.
t) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, por parte del contratista, exigiendo periódicamente el certificado respectivo, emitido por la Dirección del trabajo (F30-1)
u) Verificar que los camiones se encuentren limpios, y en condiciones óptimas de ejecutar el procedimiento.
v) Verificar al inicio del servicio y durante la ejecución del mismo la dotación de contratos indefinidos ofertados por el contratista.
w) 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.
x) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14.1. FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

- Fiscalizar y rechazar personal (no idóneo), camiones, equipos o equipamientos y en general todos aquellos requerimientos del servicio que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- 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.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.2 de las presentes bases.

b) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta, Contrato y demás documentos y antecedentes que forman parte integrante de la licitación.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta, ni efectuar unilateralmente modificaciones o alteraciones durante la ejecución del servicio.
d) De no existir conformidad por parte de la Inspección Técnica deberá repetir los trabajos a costo cero para el municipio, asumiendo el costo de ello.
e) 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, en cumplimiento con las especificaciones y requerimientos técnicos.
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, debiendo informar cualquier novedad o irregularidad durante la ejecución del servicio.
j) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del servicio.
k) Aceptar y adecuar la prestación del servicio de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
l) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión del servicio, incluyendo auditorias periódicas a costo del contratista en caso de ser requeridas, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
m) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías y pólizas según los plazos establecidos en B.A.G.
n) Cumplir todas las obligaciones laborales, sociales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado.
o) 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).
p) Remitir factura posterior a la emisión del informe de conformidad con V° B° de la solicitud de pago emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
q) Reemplazar al supervisor de servicio, en el caso de que lo requiera el I.T. por causa fundada.
r) Respetar y velar por el cumplimiento de los compromisos de confidencialidad.
s) Actuar éticamente durante la ejecución del respectivo contrato no propiciando practicas corruptivas, que incumplan el Pacto o Programa de Integridad y Ética Empresarial.
t) Los permisos y tramitación que se requieran para la correcta ejecución del servicio serán de su cargo.
u) Al inicio del servicio y las veces que sea requerido, acreditar documentadamente la dotación de contrato indefinido ofertada. En caso de modificación deberá dar aviso al I.T y reemplazar y/o dotar al personal para dar cumplimiento al porcentaje señalado.
v) El pago de las obligaciones fiscales que se originen producto de la ejecución del servicio, en lo que respecta a impuestos, tasas, derechos, contribuciones y demás de ser pertinentes.
w) Velar por un comportamiento del personal considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales (organismo comprador), como también con los vecinos usuarios del servicio.
x) Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene, como así también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales y accidentes a terceros, informando a la brevedad al I.T. de lo accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
y) Responsabilizarse de todo accidente o daño que durante la vigencia del servicio le pudiere ocurrir al personal o a las dependencias municipales.
z) Notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico en caso de celebrar un contrato de factoring, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.
aa) Mantener la dotación requerida en forma permanente durante vigencia del contrato.
bb) Contar con las autorizaciones sanitarias y ambientales necesarias para la ejecución del servicio.
cc) Mantener el Libro de Servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el I.T
dd) Velar porque los camiones se mantengan en condiciones óptimas.

ee) Acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
ff) Las demás que se contemplan en estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DEL 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), de acuerdo a lo requerido en el punto 3.5 de las Especificaciones Técnicas.

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 correspondencia exclusiva del servicio, 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) Hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás actuaciones que establezcan las especificaciones técnicas.
j) 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.

17. DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá designar un Supervisor(a) del Servicio, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 3.3 de las Especificaciones Técnicas. El 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.

El Supervisor se relacionará con el Inspector(a) Técnico(a) en forma periódica presentándose en el horario que este le indique. 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.

Sera responsabilidad del Supervisor informar y registrar oportunamente en el libro de servicio cualquier situación irregular o extraordinaria que esté afectando al servicio.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia del Supervisor(a) del Servicio, el contratista deberá designar un reemplazante dentro de 24 horas, quién deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Esta debe ser autorizada por el I.T y ser consignada el hecho y la fecha de su reincorporación en el libro del servicio.

El I.T podrá requerir el cambio del Supervisor, si estima que no es una persona idónea para la función encomendada o si esta incurre en conductas o hechos que generen un riesgo directo al correcto funcionamiento del servicio.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá la Municipalidad aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, debiendo 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 Unidad Técnica emite la notificación respectiva de forma personal, o mediante 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.

18.1. MULTAS

Cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor, la Municipalidad aplicará las siguientes multas:

ITEM	SANCIÓN	FRECUENCIA	MULTA (UTM)
SANCIONES RESPECTO A LA FISCALIZACIÓN			
1.	No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Servicio.	Por cada vez que ocurra.	5
2.	No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de servicio y/o el nuevo libro en caso de reemplazo, a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	5
3.	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro del servicio y/u ordenes de servicio, dentro del plazo establecido.	Por cada día de atraso.	5
4.	Omisión de la obligación del supervisor de informar cualquier novedad o circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida durante el Servicio, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	5
5.	Por no concurrencia del Supervisor del Servicio o su reemplazo ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario fijado en las especificaciones técnicas o por falta de respuesta, dentro del plazo de 2 horas.	Por cada hora de atraso.	1

6.	Por no presentación del Supervisor del Servicio, cuando sea requerido.	Por cada día que falte.	5
7.	Por no designar un reemplazo del Supervisor del servicio dentro de 24 horas, o que este no cumpla con los requisitos solicitados en las especificaciones técnicas.	Por cada día de atraso.	5
8.	No subsanar las observaciones emitidas por la Unidad Técnica en el Libro de Servicio, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	5
SANCIONES RESPECTO A VEHICULO Y EQUIPAMIENTO			
9.	Por no tener a disposición del servicio los camiones y/o camioneta de reemplazo, dentro de las 2 horas siguientes de producido la pana y/o falla mecánica.	Por cada hora de atraso y por cada camión	10
10.	Por portar los vehículos del servicio con publicidad no autorizada por el ITS.	Por cada vez que se detecte	10
11.	Por no contar el camión de reemplazo con la autorización del I.T.S. para su operación	Por cada vez que ocurra.	10
12.	Por no cumplir con la dotación de camiones, para llevar a cabo el servicio.	Por cada camión que falte	10
13.	Por no dar cumplimiento a los años de antigüedad solicitada y ofertada de los vehículos durante la ejecución del servicio.	Cada vez que detecte.	10
14.	Por uso de vehículos no registrados, ni visados por el I.T,	Por cada vez que ocurra.	10
15.	Utilizar los vehículos destinados a la ejecución del servicio, en otros fines que no se ajusten a las BAG.	Por cada vez que ocurra.	10
16.	No mantener los camiones limpios y en buen estado.	Por cada vez que ocurra.	5
17.	Por la falta de identificación de los vehículos.	Por vehículo detectado	5
18.	Herramientas de limpieza en malas condiciones.	Por vez pesquisada	5
19.	Mal estado de los vehículos o equipos en circulación (ejemplo, parabrisas trizados, neumáticos rotos, entre otros.	Por vehículo detectado.	10
20.	No contar con los camiones con el equipamiento requeridos para el servicio.	Por vehículo detectado	5
21.	Por no contar con el stock de elementos de reparación y reposición requerido en las especificaciones técnicas.	Por cada vez que se detecte	5
22.	Incumplimiento en el reemplazo de los elementos y equipamiento, de acuerdo a los requerimientos efectuados en las especificaciones técnicas.	Por cada equipamiento de reemplazo.	5
23.	Abandono del camión en la vía pública, o estacionar en lugares no autorizados, o permanecer cargados fuera de los límites de la comuna.	Por cada vez que ocurra	10
24.	Incumplimiento de las características técnicas descritas en la oferta de los vehículos y del equipamiento utilizados por el contratista.	Por deficiencia detectada y cada vez que ocurra.	10
SANCIONES RESPECTO AL PERSONAL			
25.	Por no funcionar con la dotación mínima requerida o por ausencia de trabajador.	Por trabajador faltante	5
26.	Desviaciones del personal del servicio, para atender otros trabajos o emergencias en otras comunas.	Por hora ausencia y por trabajador.	2
27.	No cumplir con los plazos y las exigencias establecidas por el I.T en los casos de reemplazo de personal y de conductores.	Por cada vez que ocurra	10
28.	No contar con personal técnico idóneo, mala presentación o por comportamiento inapropiado hacia el público en general, tales como faltas de respeto y al decoro, insultos o groserías de cualquier tipo cometidos por alguno de los trabajadores del contratista.	Por cada vez que se detecte (sin perjuicio del reemplazo del personal responsable)	2

29.	Por solicitar dádivas.	Cada vez que se detecte (sin perjuicio del reemplazo del personal responsable)	2
30.	Conductor o camión sin su documentación o con la documentación vencida.	Cada vez que se detecte	15
31.	Por no proporcionar a la dotación de las medidas de seguridad y protección señalado en las especificaciones técnicas, o no contar con sus credenciales.	Por cada trabajador	15
	SANCIONES RESPECTO AL SERVICIO		
32.	No realizar los servicios descritos en las bases y especificaciones técnicas, ejecutarlos en forma incompleta o insatisfactoria a juicio de la ITS o modificarlo sin su aprobación.	Cada vez que se detecte.	15
33.	Por no efectuar la Mantención Preventiva y Correctiva de acuerdo a los parámetros establecidos en las Especificaciones Técnicas.	Por cada vez que ocurra.	15
34.	Por incumplimiento de la Metodología del sistema de mantención descrito en las especificaciones técnicas.	Por cada incumplimiento detectado.	15
35.	Por no cumplir con los tiempos de respuestas ofertados.	Por cada hora de atraso injustificada.	1
36.	Por incumplimiento del correcto funcionamiento y horario (nocturnas y diurnas) de los sistemas eléctricos	Por cada vez que se detecte	3
37.	Paralización o interrupción del servicio, por panas, averías, accidentes u otras contingencias cualquier motivo y sin causa justificada a juicio de la ITS, por más de 2 horas.	Por cada hora de atraso.	10
38.	Incumplimiento de las normas viales, de tránsito, ambientales, sanitarias o de seguridad respecto de vehículos y del personal.	Cada vez que se detecte.	15
39.	En caso de hurto (material y elementos del sistema de alumbrado, por no efectuar la denuncia correspondiente ante Carabineros.	Cada vez que se detecte	20
40.	Por incumplimiento en mantener el área de seguridad respecto a la interferencia con los arboles existentes en la vía publica	Cada vez que se detecte	10
41.	Por daño material en propiedades privada, o recintos particulares o públicos, al momento de efectuar el lavado o mantención de las luminarias, o no efectuarlo de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas.	Por cada vez que ocurra	5
42.	Circuitos eléctricos que incumplan los limites establecidos por la SEC o registro por mal factor de potencia.	Por cada vez que se detecte.	10
43.	Por no reponer los medidores de empalme sustraídos.	Por cada vez que ocurra	10
44.	Por no actualizar el catastro de luminarias de manera semestral, de acuerdo a las condiciones fiadas en las especificaciones técnicas	Por cada día de atraso.	2
45.	Por no poner a disposición del municipio los elementos retirados señalados en las especificaciones técnicas	Por cada vez que se detecte	5
46.	Por incumplimiento de los niveles de temperatura exigidos respecta a las luminarias.	Por cada luminaria	2
47.	Por no contar con el equipamiento de trabajo requeridos en las especificaciones técnicas para la dotación de personal	Por cada trabajador	10
48.	Por no facilitar el acceso del ITS a las instalaciones de la empresa (Base de Operaciones)	Por cada vez que ocurra	15
49.	Por fallas y/o deficiencias en el sistema de comunicación y/o planta telefónica.	Cada vez que se detecte	5

50.	Por falla y/o deficiencia en el sistema de respaldo Informático (Software)	Por cada vez que se detecte	5
51.	Por incumplimiento de la capacitación respecto al Respaldo Informático.	Por cada día de atraso.	5
52.	Por incumplimiento en la instalación de placas o etiquetas indicativas con la información relevante del número de Mantención de Alumbrado Público	Por cada vez que se detecte	5
53.	Por no estar operativa la Base de Operaciones	Por cada día de atraso	20
SANCIONES ADMINISTRATIVAS			
54.	El no pago total y oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores.	Por trabajador y cada vez detectada	5
55.	Por no mantener al personal del servicio afiliado a alguna institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de acuerdo a la Ley 16.744	Por trabajador y cada vez detectada.	20
56.	Por atraso en la entrega, renovación, reajuste y/o vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato o de la póliza de seguro de responsabilidad civil.	Por cada día de atraso	10
57.	Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación o de su modificación.	Por cada vez que ocurra	10
58.	Por no concurrir a la firma del contrato de modificación si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a).	Por cada día de atraso	10
59.	Por no informar el factoring de acuerdo a lo establecido en las bases.	Por cada hora de atraso	10
60.	En caso que el contratista no efectúe la denuncia en forma oportuna al municipio e instituciones correspondientes, respecto a accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes	Por cada día de atraso	5
61.	No dar cumplimiento al porcentaje ofertado respecto a la dotación de personal con contrato indefinido.	Por cada vez detectada	10
62.	Si durante la ejecución del servicio, no cumple injustificadamente con la cantidad declarada, respecto al Personal Operativo Local.	Por cada vez detectada	10

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.

El valor de la UTM por concepto de multas a pagar, será el equivalente a la conversión en pesos chilenos, al momento del pago efectivo e integro de dicha obligación. Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

18.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
   i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
   ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
   iii. Retiro de algún integrante que hubiera reunido una o más características objeto de la licitación y no sea reemplazado por otro de igual o superiores atributos, a criterio del municipio.
   iv. Cuando el número de integrantes sea inferior a dos.
   v. Disolución de la UTP.
   vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.
i) Si no ha comenzado 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) 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.
k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
l) Si al contratista le fueron protestado documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta días, o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
m) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
n) Por incumplimiento de los compromisos de confidencialidad dispuesto en las presentes bases.
o) 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 de Integridad y ética empresarial.
p) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
q) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono total del servicio.
   - Por la negativa injustificada, de realizar el servicio licitado comprometido en su oferta y en el contrato.
   - Por no renovar, ampliar o mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un periodo superior a 10 días corridos cuando proceda.
   - Debido al incumplimiento de las obligaciones del contratista contenidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Contrato, por imposibiliten la ejecución del servicio.
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
   - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
   - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
   - Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala y/o indebida prestación 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.

19. 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.

20. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará mediante **estados de pago mensual**, por el valor mensual total del servicio ofertado, sin anticipos ni intereses, contra informe de conformidad del servicio por el Inspector(a) Técnico(a) que cuente con los detalles que se indican en este mismo punto y especificaciones técnicas. Así también, en el mismo informe deberá indicarse, si existen o no multas. En caso de existir multas, se deberá acompañar con el comprobante de ingreso emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Una vez que culmine un período mensual, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la **solicitud de pago**, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Resumen de las órdenes del servicio y reparación de fallas o intervenciones efectuadas en el Sistema de Alumbrado Público, de acuerdo a las exigencias establecidas en las especificaciones técnicas.
b) El registro de la información mensual requerido en el punto 5.8 de las especificaciones técnicas.
c) 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. En caso de que un trabajador se encuentre con licencia médica, se deberá adjuntar dicha licencia, indicando el personal de reemplazo, en caso de existir.
d) Copia del Registro de asistencia del periodo. En caso que se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
f) 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 concesionado. (F-30)
g) 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.
h) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores señalados en la nómina, como los que aparezcan en los certificados de la Dirección del Trabajo.
i) 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.
j) Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia del Personal Operativo Local declarada, emitido durante el mes de solicitud de pago.

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

El Municipio podrá solicitar en cualquier momento durante la ejecución del servicio la documentación señalada en las letras e) g) h), previa solicitud del I.T, con el simple objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

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 que se recepcione conforme el servicio con el V° B° de la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a), 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.

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 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 propuesta contempla un reajuste anual (cada 12 meses) respecto de la fecha de inicio del servicio indicada en el Contrato, en relación a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado al período respectivo, informado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). En consecuencia, el contrato tendrá su primer reajuste una vez transcurrido un año de la fecha de inicio del servicio según lo indicado en el punto N°1.8. de las B.A.G.

Transcurrido el año de contrato, el contratista deberá reajustar los precios de la oferta o los que ya estén reajustados, si se dieran las condiciones para ello, de acuerdo a la modalidad de cálculo y aplicación que se explicita precedentemente, y deberá enviar por escrito y en forma digital los nuevos valores hasta con dos decimales al I.T. Éste deberá revisarlos y dar su Visto Bueno a los reajustes, por escrito, en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles, requisito sin el cual no podrá reajustarse el precio del contrato. En el evento de encontrar inconsistencias o cálculos erróneos deberá comunicárselo al contratista, por escrito, dentro del mismo plazo aquí señalado.

Los precios reajustados podrán ser aplicados al mes siguiente de la fecha de aprobación de ellos por parte de la Inspección Técnica. Será responsabilidad del contratista presentar las facturas debidamente reajustadas en las fechas que correspondan.

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos ni 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 este 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 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.

Será responsabilidad del contratista el pago total de imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vinculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

24. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario y a su personal divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la prestación del servicio o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes del municipio, a los que pudiera tener acceso, puesto que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio contratado, que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del presente servicio.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el municipio el derecho de ejercer as acciones legales que corresponda, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada.

25. HUELGA

No será causal de eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista, el hecho que los trabajadores contratados por éste, se declaren en huelga. En caso de paralización de actividades, el contratista deberá oportunamente adoptar todas las medidas necesarias para que las labores se ejecuten continuamente, en forma normal y con la dotación de camiones, equipos y personal ofertado.

26. 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.

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del 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 del servicio.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

_____ Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIO EJECUTADOS
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 4 AÑOS A LA FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS)

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Total de Luminarias.

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la Cantidad de servicios ejecutados del punto 5.2.1 de las BAG

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE LISTADO DE CAMIONES Y EQUIPAMIENTO

Nombre del Oferente: _____

VEHICULOS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PLACA PATENTE	PERTENENCIA indicar: (Propios/Arriendo/Por adquirir /Leasing
EQUIPAMIENTO						

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de insumos, agregarlos al cuadro.

El oferente deberá adjuntar respecto de los vehículos, la documentación solicitada en las bases administrativas en el punto 5.2.2 para acreditar la pertenencia, así como las fichas técnicas de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

Los vehículos de la flota deben tener una antigüedad **menor a 5 años** de fabricación, según lo indicado en el punto 3.29 Letra B) Especificaciones Técnicas, en caso contrario, las ofertas presentadas quedarán **inadmisibles**. Asimismo, se declararán **inadmisibles** aquellas ofertas que no cumplan con la capacidad mínima requerida respecto de los vehículos y el equipamiento.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

Cerrillos Municipalidad

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6
DECLARACIÓN SIMPLE TIEMPO DE RESPUESTA

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

TIPO DE PROBLEMA	TIEMPO DE RESPUESTA (HORAS)
Luminaria apagada de noche	
Luminaria prendida de día	
Circuito apagado de noche	
Circuito prendido de día	
Reposición de luminaria por accidente vehicular	
Reposición de luminarias por catástrofe natural	
Retiro de propaganda política	

***La cantidad de horas ofertadas no debe ser superior a 48 horas**

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7
DECLARACIÓN SIMPLE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL Y PERSONAL OPERATIVO LOCAL

Nombre del Oferente: _____

ITEM	NOMBRE	RUT	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN AÑOS
01					
02					
03					
04					
05					
07					
08					
09					

Nota: Se debe declarar el personal que se desempaña en la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en el punto 5.2.4 de las presentes bases

Recuerde que debe adjuntar respecto del personal ofertado, la documentación requerida en el punto 5.2.4 de las presentes bases.

A su vez vengo en declarar:

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

Nota: Esta declaración, se debe completar indicando la cantidad en números.

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°8
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

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

Nota: Recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial, acreditando la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 9.3.7. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°9
DECLARACIÓN SIMPLE DE UBICACIÓN BASE DE OPERACIONES

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

La base de operación que funcionará como recinto para las labores propias del servicio de Mantención de Alumbrado Público, se encuentra ubicada en la siguiente comuna de la Región Metropolitana:

_____

*Tener presente que base debe ubicarse en Cerrillos o comunas aledañas como Maipú, Estación Central, Lo espejo, Pedro Aguirre Cerda o La Cisterna, de lo contrario su oferta será declarada **inadmisible.**

Nota: Se deberá comprobar que el recinto sea para labores de Mantenimiento de Alumbrado Público (Camiones, Infraestructura, bodegas, oficinas, etc) y contar con **patente comercial** que acredite el giro o función a ejercer.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°10
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

Personal /Cargo	Sueldo Total Haberes Imponibles Mensual a Ofertar	Promedio Últimos 3 meses
PROFESIONAL A CARGO		**$ 2,728,761**
SUPERVISOR TECNICO ELECTRICO		**$ 2,120,068**
TECNICO ELECTRICO		**$ 1,419,072**
MAESTRO ELECTRICO		**$ 1,232,278**
CONDUCTOR AYUDANTE		**$ 1,119,983**
ADMINISTRATIVO		**$ 1,159,587**

(En el caso que los Sueldos Totales Haberes Imponible Mensuales que se declaren sean inferiores al promedio de los últimos 3 meses señalados en las presentes bases o no se indiquen en su totalidad, su oferta será declarada **inadmisible**).

Además, vengo en informar lo siguiente:

PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON CONTRATO INDEFINIDO: _____%
(Iniciado el servicio se deberá adjuntar como medio de verificación, libro de remuneraciones enviado al SII y copia de los contratos indefinidos suscrito con su personal, lo cual deberá ser visado por el I.T.).

CUENTA CON CONVENIO COLECTIVO: **SI**_____ **NO**_____
(Se deberá acreditar mediante la presentación del convenio, junto con el listado y las firmas de los trabajadores adscritos a él).

CUENTA CON SELLO 40 HORAS: **SI**_____ **NO**_____
(Se acreditará mediante certificado vigente visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl)

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°11
MATERIAS DE INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

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

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias de Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 9.4.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO MENSUAL DEL SERVICIO	VALOR MENSUAL DEL SERVICIO CON IVA INCLUIDO
$	$

VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO POR 24 MESES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON IVA INCLUIDO POR 24 MESES
$	$

A CONTINUACIÓN, INDICAR EL PRESUPUESTO DETALLADO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS:

ITEM	TIPO DE LUMINARIA (Incluye: brazo, lámpara, ignitor, condensador, celda fotoeléctrica, alambrado de poste o brazo, difusor, ferretería, portalámpara)	CANTIDAD	COSTO UNITARIO MENSUAL NETO EN PESOS	COSTO TOTAL MENSUAL NETO EN PESOS
	Empotrado piso	18		
	Solar	21		
	Ornamental	6		
	Peatonal	855		
	Proyector	479		
	Vial	10.921		
	Total LUMINARIAS	**12.300**		

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE SOFTWARE Y CAPACITACIÓN A 2 FUNCIONARIOS.	COSTO TOTAL MENSUAL NETO EN PESOS
	Software		

TOTAL NETO MENSUAL	**$**
IVA 19%	**$**
TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO MENSUAL	**$**

NOTAS:

1.- El costo total de mantenimiento mensual deberá ser expresado en pesos moneda nacional. Este valor será en definitiva el valor de la oferta total mensual para el servicio de mantenimiento de alumbrado público de avenidas, calles principales, secundarias, pasajes, condominios, block interiores y multicanchas de la Comuna de Cerrillos, el que deberá indicarse en la OFERTA ECONOMICA.

2.- Los costos UNITARIO MENSUAL NETO, TOTAL MENSUAL NETO Y SUBTOTAL NETO deben incluir en su valor los materiales, la mano de obra, las Leyes Sociales, los equipos y herramientas, aportes, gastos generales, utilidades, seguros, tasa de falla estimada por el contratista y cualquier otro gasto que demande la correcta ejecución del Servicio de mantenimiento de alumbrado público de avenidas, calles principales, secundarias, pasajes, condominios, block interiores y multicanchas de la Comuna de Cerrillos.

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

CERRILLOS, ... 20___

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos
Municipalidad

BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MANTENCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE CERRILLOS

1. GENERALIDADES

1.1. Las presentes Bases Técnicas corresponden a la especificación para la Mantención del Alumbrado Públicode la Municipalidad de Cerrillos por 24 meses, correspondientes a Pasajes, Calles, Avenidas, condominios, blocks interiores, Canchas y Multicanchas, Plazas y Áreas verdes, etc., en general, ubicados en postes de hormigón, metálicos o estructura similar, alimentados por red aérea y subterránea.

1.2. A partir de la entrega de terreno, el contratista adjudicado debe asumir en cargo y custodia todas las instalaciones y con la propiedad y obligación de efectuar intervenciones para reparar fallas de cualquier naturaleza en cualquier tipo de equipos así como la provisión de los repuestos necesarios para subsanarlos a todo nivel, por término de su vida útil, defectos de fabricación, instalación o armado, **daños ocasionados por terceros, por colisiones, vandalismos, robos, y otros, e independiente de las garantías que tienen de los equipos o instalaciones asociadas en la presente licitación,** serán denominado bajo la modalidad de **"A TODO EVENTO".**

2. ESTADO ACTUAL DEL PARQUE LUMÍNICO DE LA COMUNA

El parque lumínico de la comuna es de 12.300 puntos.

En razón de lo anterior el Servicio de Mantención de Alumbrado Público en la Comuna de Cerrillos, deberá realizarse de acuerdo al tipo de luminaria existente independiente a la tecnología, considerando lo siguiente:

TIPO Luminaria	Total
Empotrado piso	18
Solar	21
Ornamental	6
Peatonal	855
Proyector	479
Vial	10.921
Total LUMINARIAS	**12.300**

1

Cerrillos Municipalidad

A) Del total del parque lumínico de 12.300 se establece lo siguiente:

- 12.300 a todo evento de acuerdo a lo establecido en las B.A.G. y E.T.T.

Una vez adjudicada la licitación, al contratista se le entregará el catastro actual de la comuna de forma semestral y deberá tener actualizado dicho catastro de la comuna.

3.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

3.1. Del Servicio:

La empresa que se adjudique el Servicio de Mantención debe mantener la condición de Servicio Público, es decir: eficiencia de la gestión, excelente trato al vecino e imagen de eficacia en el cumplimiento de los plazos otorgados, quedando prohibido todo diálogo entre las cuadrillas de terreno de la empresa eléctrica adjudicada y los vecinos. La información oficial hacia los mismos será de total competencia de la I. Municipalidad de Cerrillos. Además, deberá contar con los medios necesarios, sobre todo en relación a las comunicaciones, para atender durante las 24 horas los reclamos, sugerencias, o peticiones de la comunidad y/o mandante. Para tal efecto, debe implementar una planta telefónica de red fija, que deberá estar incluida dentro del servicio, desde la cual otorgará atención al reclamo planteado por el vecino, para ello, además debe habilitar un número de reclamo, orden de atención, correo electrónico u otro instrumento numerado, que permita llevar un registro de la atención y seguimiento de la misma. Este número de red fija será promocionado ampliamente dentro de la comunidad por el contratista que se adjudique la propuesta o por la municipalidad cuyo costo deberá ser asumido por el Contratista.

3.2. De la Fiscalización:

La contraparte técnica del municipio para la fiscalización del servicio de mantenimiento de las instalaciones del Alumbrado Público, estará radicada en la Inspección Técnica del Servicio, I.T.S., que designe el Director de Obras, quien deberá ser un profesional Ingeniero o Técnico en electricidad, y estará disponible eventualmente para casos especiales. Este profesional deberá disponer de los medios necesarios para una comunicación efectiva en casos de emergencia y revisar el estado de la mantención diaria.

Las fiscalizaciones se realizarán en conjunto con el supervisor de turno del contratista, en vehículo proporcionado por el contratista, cada vez que sea solicitado y considerando como mínimo 4 inspecciones semanales de las cuales dos serán diurnas y dos nocturnas.

La I.T.S. podrá revisar el estado de funcionamiento de los vehículos de inspección, el estado general de los camiones hidroelevadores, grúas y otros vehículos, usados en la prestación de este servicio. También el I.T.S. podrá inspeccionar el personal de mantención, elementos de trabajo de seguridad, y todos los procedimientos que estime conveniente para garantizar un óptimo funcionamiento de la empresa en la Comuna.

Cerrillos Municipalidad

El I.T.S. efectuará inspecciones especiales para verificar el cumplimiento de las mantenciones programadas o calendarizadas, tales como limpieza o lavado de difusores y reflectores, así como reparaciones por fallas causadas por el funcionamiento normal de los sistemas, o daños causados por colisiones (postemetálico de recepción de acometidas). Hurtos de: acometidas empalmes,conductores (aéreos o subterráneos), etc., Cada vez que un evento de estas características suceda, el contratista debe proceder a su pronta reparación o reposición. En el caso de hurto de materiales y elementos del sistema de alumbrado público, el contratista deberá recopilar la mayor cantidad de antecedentes posibles y con ellos efectuar las siguientes acciones: a) dar cuenta a través del Libro de Servicio de la situación b) establecer la correspondiente denuncia ante Carabineros para establecer querellas contra quienes resulten responsables.

3.3. El personal de la Empresa:

El contratista deberá contar con un Supervisor de Turno, quién deberá estar permanentemente en terreno supervisando las faenas de mantenimiento y deberá poseer título de Técnico Eléctrico o una profesión similar y/o acreditar experiencia directa en el area de al menos5 años. El Supervisor de Turno del contratista deberá contar en forma permanente con teléfono celular, correo electrónico e internet u otro sistema de comunicación para poder ser contactado de forma expedita.

En caso de un llamado por situaciones calificadas como urgencia, en horario diurno, el personal de mantención deberá presentarse en un tiempo no superior a las 2 horas contadas desde efectuada la comunicación. Durante el horario distinto al diurno, el personal del contratista deberá estar permanentemente disponible para coordinar fallas de mayor envergadura, tales como circuitos apagados, postes chocados, y los daños ocasionados por vandalismo, robos y otros.

Las cuadrillas de mantención, deberán estar comunicadas en todo momento con el Supervisor de Turno, y deberándisponer de todos los elementos de seguridad personal y dar cumplimiento con todas las normativas vigentes para realizar trabajos en la vía pública además decontar con una credencial proporcionada por el contratista y visada por el municipio, la que deberá ser portada en forma permanente.

El contratista debe contar con el personal técnico idóneo (con desenvolvimiento público con conocimiento técnico, legal y moral en el desempeño de su labor).

La empresa que se adjudique el contrato, en situaciones de emergencia, no debe reasignar las cuadrillas de terreno asignadas a la Comunade Cerrillos para la atención de otras comunas.

3.4. Los vehículos destinados a las labores de mantención deben permanecer limpios, con letrero de identificación que está desarrollandotrabajos de Mantenimiento de Alumbrado

Cerrillos Municipalidad

Público para la I. Municipalidad de Cerrillos de 40 cm x 50cm con logo municipal, indicando además el número telefónico para reportar emergencias.

3.5. El contratista deberá proveer en forma permanente 1 libro de servicio, que se consignara como libro de servicio (Manifold Autocopiativo 50 ó 100 hojas) en el cual, se consignarán las anotaciones tanto por parte del I.T.S. como por los Supervisores de turno, las anotaciones de las multas si las hubiese, etc; tambien se llevará el resumen mensual de las multas si correspondiere como asimismo la evaluación mensual del servicio, también en este libro se anotarán comunicaciones importantes que no sean repetitivas, esto con el objeto de poder encontrarlas fácilmente si fuese el caso. El libro de servicio permanecerá en la Dirección de Obras Municipales (DOM), y sólo el I.T.S. está autorizado a retirar cada copia para hacerle entrega al contratista. Se prohíbe al contratista el retiro de copias, enmendar hojas o sacar los Libro de servicio fuera de la Dirección de Obras Municipales. Puede concurrir a la Dirección de Obras Municipales, cada vez que desee hacer anotaciones o bien en el mismo terreno, en las inspecciones conjuntas. En el caso que durante el mes hubiere multas, éstas serán registradas en el mismo acto en que ocurran, en el libro de servicio.

3.6. En inspecciones conjuntas, por cada punto luminoso que la Municipalidad detecte apagado en la noche o encendido de día, quedará registrado en el Libro de Servicio o enviada vía correo electrónico, otorgándose un plazo que corresponda con lo ofertado, tanto para luminarias prendidas de día como para las apagadas de noche. Asimismo, se anotará con su respectiva multa a todo aquel servicio que no haya sido reparado dentro de lo ofertado y que no corresponda a la calidad de encendido o apagado según sea el caso; en oportunidades especiales de fallas y conforme a autorización de la I.T.S. se procederá a otorgar un mayor tiempo de reparación al ofertado. Lo anterior para toda la comuna.

3.7. Para la mantención en cuestión, el contratista deberá velar por el buen funcionamiento de los sistemas eléctricos. Obligatoriamente deberá realizar inspecciones nocturnas y diurnas. El detalle de la identificación de las fallas detectadas en cada inspección se consignará en el Libro de Servicio, anotándose para cada luminaria encendida de día o apagada de noche una multa tal como se establece en las Bases Administrativas Generales, "Multas". En casos de excepción como circuitos completos con fallas, accidentes vehiculares o eventos como temporales, deberán ser reparadas en un plazo acotado. En casos debidamente justificados por el Supervisor del Contratista, y en conformidad con el I.T.S., se considerarán plazos mayores, por ejemplo, que las causas que las originasen fueren materia de intervención mayor, aun así, velando porque éstas se subsanen en el menor tiempo posible.

3.8. Asimismo, en la eventualidad que la Empresa de Distribución de Energía Eléctrica deba realizar trabajos propios tales como cambiar un poste de hormigón por choque o mantenimiento, o cambio de transformadores, o de elementos de operación aérea, reacondicionamiento de redes, o reparaciones de fallas subterráneas, etc., donde la Municipalidad tenga una luminaria o poste de su propiedad y esta se pueda ver afectada, modificada o desconectada provisoriamente para ser traslada, el contratista de

Cerrillos Municipalidad

mantención de Alumbrado Público debe concurrir inmediatamente, para verificar que la luminaria o poste, quede correctamente instalada en el nuevo poste o ubicación. En el caso que la luminaria no sea repuesta, el contratista deberá instalar con urgencia, otra de las mismas características de la que había instalada y posteriormente coordinar la recuperación desde la Empresa de Distribución de Energía Eléctrica, de los materiales correspondientes. En el caso de fallas subterráneas, deberá hacer lo necesario para que el poste de Alumbrado Público quede conectado a la red que lo alimente adecuadamente, reponiendo los pavimentos respectivos y los permisos correspondientes. La supervigilancia del terreno para casos de emergencia como postes chocados o desastres naturales en la comuna, es por parte del contratista, para evitar el máximo de pérdidas indeseadas y/o suspensiones del servicio. Cuando la municipalidad tenga la información previamente a un trabajo de este tipo en forma programada, se lo comunicará al contratista. Para todos los casos, el cumplimiento final de esto debe ser comunicado por el contratista al I.T.S., y esta eventualidad debe de todas maneras ser solucionada por el contratista de mantenimiento del Alumbrado Público.

3.9. Cualquier intervención en los sistemas eléctricos, deberá realizarlo tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, lo cual será de su entera responsabilidad. También debe coordinar con otras empresas de servicios, siempre que sea necesario, para ejecutar las reparaciones o trabajos en un tiempo mínimo, evitando de esta manera atrasos en la reparación de fallas.

3.10. Se debe dar estricto cumplimiento a la normativa vigente de tránsito y señalizaciones especialmente en los trabajos realizados en la vía pública, según manual de tránsito "Señalización transitoria para trabajos en la vía pública" Capitulo N°5 según Decreto 78 del Ministerio de transportes y telecomunicaciones; subsecretaria de transportes del año 2012 y normativa de la ACHS con respecto, por ejemplo, a la protección de rayos U.V.

3.11. Stock de Materiales:

Para todos los efectos de este contrato, el contratista deberá mantener un stock de elementos de reparación y reposición en sus bodegas de cada elemento, los cuales podrán ser inspeccionados por el I.T.S. sin previo aviso, y sólo a modo de verificar existencias mínimas tales como: 20 postes tubulares simples, 20 dobles, 50 luminarias completas, 500 lámparas, 500 ballast de diversos tipos, 500 fotoceldas, 10 km de cable concéntrico, 20 km de calpe y elementos de protección y operaciónéléctrica, etc.

Asimismo, es obligatorio para la empresa que se adjudique el presente contrato, velar porque la Empresa Eléctrica ENEL, cumpla a cabalidad con el área de seguridad que debe mantener en todo momento, respecto de la interferencia con los árboles existentes en la vía pública.

Cerrillos Municipalidad

3.12. Pago del Servicio:

El contratista debe adjuntar a la Factura del servicio prestado un resumen mensual de todas las órdenes del servicio y reparaciones de fallas o intervenciones efectuadas en el Sistema de Alumbrado Público. Este informe debe detallar con exactitud la ubicación de cada punto luminoso, origen y fecha de detección, fecha de reparación y detalle del trabajo ejecutado en formato papel y digital (planilla EXCEL). Además, deber informar el cumplimiento de los trabajosestablecidos en el programa de mantención calendarizada. El contratista será evaluado mensualmente en el Libro de Servicio, permitiendo determinar las zonas con más fallas, tiempo de respuesta de cada reparación y si corresponde aplicación de multa. El informe entregado será según las facilidades que permita el software a implementar.Las órdenes de servicio serán efectuadas por el ITS, hacia el contratista, mediante mail con el sector, ubicación (calles, número, frente a, etc), tipo de falla, nombre de contacto, teléfono, intersección, número de poste, etc.

3.13. Debe incluir un seguro de daños a terceros de 1.000 UF. Que considere todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de obras de mantención, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la empresa, el cual, debe cubrir cualquier accidente que se produzca con motivo de su intervención en la vía pública, en especial por el lavado de luminarias, colocar cuidado de no dejar caer materiales ni dañar vehículos estacionados, de lo que será responsable. Antes de iniciar el lavado de luminarias deberá dar aviso previo a la casa que enfrenta y que tiene algún vehículo estacionado y adoptará todas las medidasde protección necesarias tales como instalar una carpa plástica que cubra todoel vehículo y proceder al lavado de la luminaria. Se deberá colocar al menos 2 conos delante y 2 conos detrás del camión a fin de advertir a otros vehículos, esto a parte de las balizas luminosas con que debe contar el camión. Apego irrestricto a la señalización exigida según manual de tránsito "Señalización transitoria para trabajos en la vía pública" Capitulo N°5

3.14. Los circuitos eléctricos de alumbrado público deben ser inspeccionados ynormalizados para mantenerlos dentro de los límites establecidos por SEC. Si es necesario, debe instalar condensadores individuales o por circuitos, para mejorar el factor de potencia y mantenerlo mínimo en 0,93. Todo registro pormal factor de potencia será de cargo del contratista, aplicado a modo de multaa partir del tercer mes de contrato.

3.15. En la concurrencia de fallas, la I.T.S. cuidará que la calidad de los materiales sea igual (Philips, General Electric) o superior que la de los retirados.De igual forma para los casos de reemplazo de elementos de tableros dañados como contactores, protecciones, regletas de conexiones o fotoceldas. En los casos que sea necesario, se deberá re-ordenar el conexionado de algunos tableros. Los cambios de lámparas, portalámparas fundidos, ballast, partidores, ignitores, celdas fotoeléctricas, conductores calcinados o cortocircuitos, reposición de cualquier elemento dañado, cada vez que ocurra y que forma parte normal de la instalación de luminarias, canalizaciones o tableros serán de exclusivo cargo del contratista. No se aceptará que el contratista presupueste en forma

En Terreno Cerrillos Municipalidad

adicional, ningún tipo de reparaciones obligatorias y que fueran dañadas por las causas contempladas en esta propuesta, toda vez que esta licitación es "A TODO EVENTO", según lo señala el punto 1.2 de la presente bases técnicas.

3.16. Los relojes controles y las celdas fotoeléctricas deben ser verificadas periódicamente para comprobar que cumplan con los horarios establecidos y que funcionen en óptimas condiciones. De lo anterior, se efectuará un programa en conjunto con el I.T.S.

3.17. Las definiciones de los elementos de aislación, ductos y/o canalizaciones, de protección, accesorios, etc., se tomarán de las normas eléctricas oficiales para instalaciones de baja tensión.

3.18. Si el contratista de lectura de medidores de la empresa distribuidora tuviere incidencia en el estado de conservación de las tapas de los gabinetes, el contratista tendrá la obligación de coordinar con tal entidad, a modo de que puedan realizar la lectura de los medidores sin dificultad, o bien tomará medidas de reparación de tapas con objeto de permitir la lectura mensual apropiadamente. Asimismo, el contratista deberá mejorar el estado de conservación de los gabinetes para evitar pérdidas. En el caso de medidores de empalmes sustraídos del sistema de alumbrado público motivo de esta propuesta, deberá reponerlos a su costo y en el menor tiempo posible.

3.19. En casos de fallas originadas por falta de suministro eléctrico, el contratista tendrá la obligación de gestionar ante la empresa distribuidora, la reposición del servicio a la brevedad e informará en línea al I.T.S. sobre las gestiones efectuadas.

3.20. El Contratista deberá mantener actualizado el catastro de luminarias entregado por la Municipalidad, semestralmente, señalando la ubicación de empalmes, con los números de dirección municipal y número de medidor, rescatando la información de los listados de empalmes y de terreno, información que será entregada por el Municipio semestralmente para hacer el trabajo de catastro. Mediante simbología apropiada, los planos deberán señalar la ubicación de luminarias si están en circuitos aéreos o subterráneos que se definirán entre las partes y se analizará la forma de mostrar, en forma general, los circuitos del alumbrado público, calles o pasajes de referencia, tipo y potencia de luminaria, tipo de poste, ubicación de medidores, número del poste asignado por el contratista, calles perimetrales y la identificación de la empresa de mantención. Se usará viñeta que contenga el logotipo de la Municipalidad de Cerrillos. La simbología y el contenido de la información deberá ser aprobada previamente por la I.T.S.

3.21. En el caso de las elecciones en la comuna con 48 horas de anticipación, el contratista debe retirar toda la propaganda o sus partes que existan en 200 metros alrededor de los locales de votación que afecten el alumbrado público. Terminado el plazo oficial en que cada candidato retira su propia propaganda y para retirar la totalidad de los restos de la misma.

Cerrillos Municipalidad

3.22. La I.T.S. podrá solicitar al Contratista la cotización de la mantención de nuevas luminarias que hayan sido ejecutadas durante el periodo del contrato, lo cual debe contar con todo el proceso administrativo para realizar el aumento de contrato por la mantención de dichas luminarias.

3.23. La I.T.S. podrá solicitar, también, el retiro de cables de comunicaciones que se encuentren evidentemente cortados y abandonados en la vía pública. Además, la I.T.S. podrá solicitar enrollar cable de comunicaciones que se encuentren a 4metros de altura N.T. Será de responsabilidad del contratista coordinar las acciones pertinentes con las empresas de servicio dueñas de esas instalaciones o con ENEL arrendadora de los puntos de apoyo.

3.24. El contratista debe proveer al personal a cargo de la Mantención de todas las herramientas necesarias y apropiadas para efectuar una adecuada labor de mantenimiento, así como del equipo de seguridad y elementos de trabajo que lo proteja de accidentes, tanto a ellos como a terceros. A su vez también proporcionarpor lo menos el equipo necesario al ITO y una persona más en el caso de que lo reemplace.

3.25. El contratista, en casos calificados, podrá solicitar a la I.T.S. el apoyo logístico de vehículos de Emergencia Municipal y/o de seguridad e inspección municipal.

3.26. El contratista deberá instalar señalizaciones reglamentarias, durante la realización de un trabajo de mantención de alumbrado, que involucre trabajar en lavía pública, así como de barreras de señalizaciones reflectantes, balizas, conos, cintas plásticas, etc., según manual de tránsito "Señalización transitoria para trabajos en la vía pública" Capitulo N°5. Elpersonal debe estar dotado de todos los equipos de seguridad necesarios, como chaleco reflectante, guantes, cascos, zapatos, etc.

3.27. Será de absoluta responsabilidad del contratista, en el caso que su personal sea afectado físicamente por falta de elementos de seguridad, como así mismo en la eventualidad de accidentes de trabajo, correspondiéndole por lo tanto asumir los costos correspondientes.

3.28. El contratista debe adoptar todas las precauciones necesarias para no causardaños a la propiedad privada o fiscal, personas, vehículos, etc., y debe adopta todas las medidas para no entorpecer el tránsito, salvo en casos estrictamente necesarios, para lo cual deberá contar con la debida autorización de la Municipalidad. Todo daño o perjuicio por estos motivos, será de exclusivo cargo y responsabilidad del contratista.

Cerrillos Municipalidad

3.29.Las condiciones mínimas exigidas por la Municipalidad serán las siguientes:

A. PERSONAL

- 1 Profesional a cargo (Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero de Ejecución Eléctrico o similar).
- 1 Supervisor a cargo del contrato en terreno (Técnico Eléctrico o similar).
- 2 Técnicos eléctricos, para turnos de salidas a terreno.
- 2 Maestros electricistas (cursos de electricidad y/o alumbrado público)
- 2 Choferes ayudantes (con licencia profesional)
- 1 Administrativo

B. TRANSPORTE:

Se deberá contar con la siguiente flota de vehículos, con una antigüedad menor a 5 años:

- 1 Camión para labores de mantenimiento preventivo y correctivo tipo hidro-elevador.
- 1 camión para labores de mantenimiento tipo grúa.
- 1 camión grúa con plataforma autonivelada o capacho para 30 m. Este no puede ser sub arrendado, deberá pertenecer a la empresa que se adjudique la propuesta (Camión Propio).
- 1 Camioneta doble cabina para inspección del Supervisor de Turno Y ITO.

Todos los vehículos deben especificarse y La mantención de todos los vehículos involucrados es de exclusiva responsabilidad del contratista. En el caso que alguno de ellos se encuentre en mantención, deberá proveer otro móvil de las mismas características.

C. EQUIPAMIENTO:

- Escalas telescópicas de doble hoja de extensión de 6-8 mts.
- Escalas de tijera 3mts.
- Juego de andamios 4 cuerpos
- Cinturones o arnés de seguridad
- Elementos de seguridad como cascos, zapatos de seguridad, antiparras, chaquetas geólogo
- Herramientas eléctricas varias
- Herramientas mecánicas varias
- Voltímetros 0 – 500 volts
- Megger.
- Luxómetro digital
- Equipo electrónico para pruebas de aislación y fallas.
- Equipo de comunicación entre la base del contratista y todos sus móviles

Cerrillos Municipalidad

3.30. Normativas Exigidas:

Dentro de las exigencias del mantenimiento, se instaura un punto tendiente a cautelar la calidad del servicio, esta exigencia tiene que ver con el nivel de iluminación en aceras, veredas y otros, conforme a lo indicado en las siguientes normas que deben considerarse como mínimo:

- CIE1 34 – 1977: "Road lighting lantern and installation data: photometrics, classification and performance".
- CIE 115 -1995: "Recomendaciones para el Alumbrado de Calzadas de Tráfico Motorizado y Peatonal ".
- CIE 140 – 2000: "Road Lighting Calculations".
- NSEG 9.E.n 71: ILUMINACIÓN. Diseño de alumbrado público en sectores urbanos. NSEG 15.E.n. 78: ELECTRICIDAD. Especificaciones para luminarias de calles y carreteras.
- NSEG 21.E.n. 78: Alumbrado público en sectores residenciales.
- D.S. Nº 686/1998 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción:
- "Establece Norma de Emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica".
- D.F.L. 1/82 DFL 1/1982 "Ley General de Servicios Eléctricos".
- Ley Nº 20.123 sobre Trabajo en Régimen de Subcontratación y Empresas de Servicios Transitorios.
- Decreto N°8: Aprueba reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica

3.31. Todas las obras tanto de mantención como de construcción, deberán cumplir con la normativa vigente, última edición, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

3.32. Todos los elementos retirados por el contratista de tamaño menor, por causa de esta mantención, sean roscas de lámparas quebradas, ferreterías, protecciones eléctricas, cables, restos de luminarias, fotoceldas o cualquier elemento de propiedad municipal que sea cambiado, así como los de gran tamaño, como postes tubulares chocados, tipo tubular, My Fair o de hormigón, si la I.T.S. no especifica otra cosa, deberán ser llevados a bodegas del contratista a disposición inmediata del municipio debidamente inventariados en formato papel y digital (planilla EXCEL) con copia para la I.T.S.

3.33. Cambio de unidades de luminarias, o reflectores, completas por otras de iguales características técnicas que las retiradas. En todo caso se dará aviso al Municipio de los cambios que el contratista deba realizar para mantener los niveles mínimos exigidos.

3.34. Mantener la uniformidad de la temperatura de color entre 3000° a 5000° Kelvin en todos los puntos que tengan el mismo tipo de iluminación.

Cerrillos Municipalidad

3.35. MANTENCIÓN PREVENTIVA:

El contratista efectuará trabajos de mantención preventiva en cada uno de los sectores de la comuna, con la siguiente rutina general de trabajo:

- Poda de árboles donde sea necesario para despejar luminarias y permitir su normal funcionamiento y luminosidad.
- Lavado de difusores de borosilicato.
- Reposición de reflectores de policarbonatos o similares enegrecidos.
- Reposición programada de todos los difusores de borosilicato faltantes.
- Reemplazo de vidrio plano por Borosilicato.
- Cambio de todas las ampolletas de luminarias peatonales, reflectores multicanchas y luminarias viales que presenten deficiencias o que su nivel de iluminación haya descendido a menos del 70% nominal. .
- Pintura de postes y gabinetes eléctricos y mantención de numeración municipal legible (1 vez al año).
- Medición de la aislación de las instalaciones, de tal forma que se mantengan dentro de los límites establecidos por la normativa de la superintendencia de electricidad y combustibles, SEC.. La mantención preventiva se hace en base a las luminarias existentes, razón por la cual esta no tiene costo para la municipalidad.

3.36. MANTENCION CORRECTIVA:

El Contratista efectuará trabajos de mantención correctiva.

- Reposición de postes, o toda estructura dañada por choque o actos de vandalismo, será reemplazada por otra de idénticas características técnicas.
- En el caso que la estructura sea de propiedad de ENEL u otro propietario, se dará aviso de inmediato a dicha Empresa o propietario, según corresponda, con copia a la I.T.S.
- Reposición de ampolletas, portalámparas, componentes de equipos eléctricos (ballast, condensadores, ignitores, etc.) y celdas fotoeléctricas, cuando se encuentren fuera de servicio.
- Reposición de luminarias, difusores, globos, faroles, cuando estos se encuentren dañados o faltantes.
- Reposición o reemplazo de elementos de protección eléctrica que se encuentran en tableros de distribución, en postes, al estar dañados.
- Reposición o reemplazo de gabinetes o cajas de empalme eléctrico,en mal estado.
- Reposición o reemplazo de elementos mecánicos en cajas, gabinetes de empalme,y postes, como candados, soportes, y tapas de registro, en mal estado.
- Reposición o reemplazo de conductores eléctricos y/o canalizaciones que hayan sido sustraídas o que se encuentren en mal estado.
- Repintado de postes municipales y cajas de empalme, cuando estos se encuentren pintados, ya sea con propaganda, leyenda o rayas.
- Reposición de poste metálico para la recepción de la acometida, que haya sido sustraído, inexistente, o que se encuentre en mal estado, lo anterior con el objeto de normalizar a la brevedad el funcionamiento del alumbrado público.

Cerrillos Municipalidad

3.37. El contrato de mantención no incluirá trabajos eventuales de ejecución de obra, solo se contempla la incorporación de nuevas luminarias para la mantención por aumento de contrato, según lo indicado en el pto. 3.22

3.38. Las ventanas de las fotoceldas deberán ser limpiadas simultáneamente con elproceso de limpieza o lavado de luminarias y de ser necesario, el I.T.S. ordenará calibrar las fotoceldas para modificar el telón regulador de luz de la ventana, para que funcione correctamente de acuerdo al horario crepuscular, (evitar luminarias encendidas muy temprano por el atardecer o que apaguen muy tarde por lamañana).

3.39. El contratista podrá recuperar con baño químico los reflectores de aluminio anodizado que se encuentren en mal estado o sencillamente cambiarlos por nuevos.
El ITS, será quien determine el estado de los reflectores y determinara si es necesario cambiarlos por nuevos.

3.40.Ubicación Base del Contratista:

El contratista deberá tener como exigencia su base en Cerrillos o comunas aledañas como Maipú, Estación Central, Lo espejo, Pedro Aguirre Cerda o La Cisterna.
Nota: Se deberá comprobar que el recinto sea para labores de Mantenimiento de Alumbrado Público (Camiones, Infraestructura, bodegas, oficinas, Etc) y deberá contar con patente comercial que acredite el giro o función a ejercer, esta será comprobada en el proceso licitatorio.

4.- METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE MANTENCIÓN

La empresa que se adjudique el servicio de mantenimiento deberá cumplir con la siguiente metodología de trabajo:

4.1. Además del camión de mantención que se deberá encontrar en la comuna, el contratista deberá proveer de un vehículo, donde deberá la empresa disponer de 2 técnicos de turno, en horario rotativo desde las 8:30 horas hasta las 22:30 horas, en dos turnos de trabajo.

4.2. El cambio de turno deberá tener un traslapo de 30 minutos, de tal forma que el turno saliente pueda informar de las novedades ocurridas.

4.3. La función de estos turnos será la de salir a inspeccionar la comuna por cuadrantes programados. Durante la mañana el turno respectivo revisará informará al camión de mantención de todas las luminarias con fallas, de tal forma que sean reparadas durante el tiempo establecido.

4.4. La función del segundo turno, será la misma, sólo que las fallas serán informadas para que sean reparadas al día siguiente.

Cerrillos Municipalidad

4.5. Tanto el supervisor de turno como el personal de terreno, deberán contar equipos de telefonía móvil para una comunicación directa y expedita entre ellos y para cuando la ITS requiera contactarse.

4.6. El uso de las cuadrillas y todo el personal perteneciente al contrato, tendrán uso exclusivo para la comuna de Cerrillos, por lo cual, no se aceptan desviaciones del personal y vehículos para atender otros trabajos o emergencias en otras comunas.

4.7. En la presente licitación si se aceptarán subcontrataciones del servicio.

5. RESPALDO INFORMÁTICO PARA MANTENIMIENTO HABITUAL

5.1. Con el objeto de tecnificar la información procesada (tipo de falla., reparación, ubicación física, horario de reparación, y otros), se exigirá al contratista la entregade un **Software "ONFIELD"** o similar que permita trabajar en línea, tanto a la empresa contratista, como a la ITS, la cual deberá contar con la correspondiente capacitación en el software.

Este software registrará los siguientes parámetros del sistema de mantención:

- Empalmes asociados.
- Fallas encontradas.
- Tipo de reparación.
- Productos cambiados.
- Horario de ingreso llamado.
- Horario reparación falla.
- Ubicación falla.
- Tipo de poste.
- Número de poste.
- Red eléctrica que soporta.
- Reincidencia de la falla.
- Contacto de quien llama.

5.2. Este software permitirá entre otras cosas, llevar un control de funcionamiento de la empresa y de los tiempos de respuesta, lo cual permitirá evaluar su desempeño.

5.3. Este software se ingresará al sistema, por medio de clave debidamente reservada, a la cual sólo tenga acceso la unidad técnica y la empresa contratista.

5.4. Con este sistema, se dará un servicio de mantenimiento óptimo a la comunidad, entregará un procedimiento de mayor control e información a la Municipalidad, conlo cual permitirá efectuar análisis de costos, puntos de reincidencia de fallas, estratificar las fallas más frecuentes. También permitirá al contratista optimizar su metodología de trabajo.

5.5. Lo más importante, se podrá dar una respuesta rápida y veraz a la comunidad de la ejecución de las reparaciones.

5.6. La empresa que se adjudique deberá contar con personas para recibir llamadas telefónicas o call center atención servicio de mantención las 24 hrs del día, los 365 días del año, **con un número de atención exclusivo para la Comuna de Cerrillos.**

5.7. La empresa deberá instalar 2000 placas o etiquetas indicativas con la información relevante del número del contrato de Mantención de Alumbrado Público, con logotipos y colores municipales, el diseño será entregado por el municipio y se deberá instalar a lo menos a los dos meses de iniciado el contrato. Estas placas deberán instalarse mediante amarras plásticas en el cableado, el tamaño será de 15cmx25cm.

5.8. El registro de la información mensual, será requerida dentro del estado de pago y será parte del Libro del Servicio.

6. RECINTOS DEPORTIVOS EN MANTENCIÓN

MULTICANCHAS
1. Plaza Arica Ernesto Cea con Arturo Prat.
2. Gimnasio Municipal Avda. Américo Vespucio N° 914.
3. Las Torres Avda. Las Torres N° 7476.
4. Carlos Condell Baltazar Guzmán con Las Estrellas.
5. Las Flores Santa Corina con Las Flores.
6. Oreste Plath Rosa Ester Rodríguez N° 6888.
7. Buzeta Avda. Buzeta con Avda Cuatro.
8. Desco Divino Maestro con Salvador Allende.
9. Los Buenos Muchachos Pje Guadalajara frente al N° 701.
10. Benito Juárez Primavera N° 960.
11. Parque Municipal América Indígena S/N.
12. Villa Suiza Florencia N° 4735.
13. Villa Raúl Silva Henríquez Card. José María Caro N° 4145.
14. Vista Alegre Vicente Huidobro con Marta Brunet S/N.
15. Lo Errázuriz esquina Huelén S/N.
16. Camino Lonquén salida Espacio de eventos La Cuca S/N.
17. La Cunza esquina Calle Aeropuerto S/N.
18. Los Vencedores esquina España S/N.
19. Costanera Norte detrás Sede Municipal S/N.
20. Lo Errázuriz esquina 18 de Septiembre S/N.
21. Cardenal Juan Francisco Fresno.

CANCHAS
1. Estadio Municipal ubicado en Calle Colo-Colo N° 1509.
2 Gimnasio Municipal ubicado en Avda. Américo Vespucio N° 275.
3. Estadio Municipal ubicado en Calle La Primavera N°960.
4. Piscina Municipal ubicada en Avda. Aeropuerto N°7801.

TIPO DE LUMINARIAS

- Luminaria canchas 500w led
- Luminaria canchas 800w led
- Luminaria canchas 1000w led

7. CONJUNTOS HABITACIONALES EN MANTENCIÓN

CONJUNTOS HABITACIONALES
1. Villa México.
2. Población Escritor Oreste Plath.
3. Población Cardenal Raúl Silva Henríquez.
4. Conjunto Habitacional El Canelo ubicado en calle Colo-Colo N°921.

8. VÍAS EN MANTENCION

VIAS
1. Camino Lonquén, entre Pedro Aguirre Cerda y Camino Lo Espejo.
2 Avda. Departamental, entre Avda. General Velázquez y Avda. Salvador Allende.
3. Caleteras Norte y Sur de Avda. Américo Vespucio Sur, entre Avda. General Velázquez y Avda. Salvador Allende.
4. Ramal Conexión Américo Vespucio Sur a Camino Lonquén.
5 Nueva Calle Lo Errazuriz, al Oriente de Pedro Aguirre Cerda, hasta Callejón lo Ovalle.
6. Calle Bombero Hugo Olguín.
7. Calle Fernández Albano.
8. Calle Los Libertadores, Acera Oriente y Poniente.
9. Nuevas Calles en Los Cerrillos entre Pedro Aguirre Cerda y Gabriela Alcaino, GastonGuzmán Quelentaro, Bombero Luis Moroni y Dirigente Zuñiga.
10. Nuevas Calles en Villa Panamericana, Parque Portal Poniente (Futuro nombre Los Libertadores), Portal Poniente (Futuro nombre Escobar Wiliam) y Calle interior Graciela Cooper.
11. Avenida 5 #2951 esquina Buzeta.
12. Avenida Buzeta esquina Avenida 7.
13. Calle Voluntario Luis Navarro Bustamante, Frente al #2500 -B.
14. Calle Voluntario Luis Navarro Bustamante, Frente al #2500 -C.
15. Calle Dirigenta Vidalia Cortes Cuitiño N°2502-A.
16. Calle Dirigenta Vidalia Cortes Cuitiño N°2502-B.

Cerrillos En Terreno Municipalidad

9. ÁREAS VERDES Y PLAZAS EN MANTENCIÓN

Plaza Jacques Lagas	Piloto Jackes Lagas/Av. Américo Vespucio	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Buzeta	Buzeta – M. Solier / Av. 3 – Av. 4	2	1 4	2 6	Farol Na 150 colgante en poste hormigón
Plaza Cartagena	Cartagena / C. Valdovinos	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Pedro Aguirre Cerdal	Buzeta – Av. 7	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Pedro Aguirre Cerdall	Buzeta / Av. 8	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Puente P. Aguirre C/Autopista del Sol	P. Aguirre Cerda / Carlos Valdovinos	2	0	6	Reflector H Metálico 250W
La Primavera – C.México/FFCC	La Primavera / Ciudad México – Golfo México	2	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Los Tilos – Paradero	Los Tilos / 5 de Abril – Benito Juárez	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Parque Las Torres Ia	entre 5 Abril – La Primavera	1	8	8	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Parque Las Torres Ib	entre La Primavera – Acapulco	1	1 2	1 2	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Parque Las Torres II	entre Acapulco – Vespucio	1	1 3	1 3	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Plaza 5 de Abril / BenitoJuárez	Benito Juárez / Nueva León	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza 5 de Abril / S. Allende	Salvador Allende – 5de Abril	1	5	5	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza A. Vespucio I	Av. Vespucio / Las Torres	2	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza A. Vespucio II	Av. Vespucio / Los Mayas	2	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza A. Vespucio III	Av. Vespucio / Nava	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

Cerrillos Municipalidad

Plaza Acapulco 2	Acapulco / Nava – Rio Magdalena	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Acapulco1	Acapulco / Veracruz - Nava	1	8	8	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Acapulco3	Rio Magdalena / LosMayas	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Ciudad Madero	Ciudad Madero / Mérida	1	7	7	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza La Campana	Ciudad de México /Primavera	1	9	9	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Lado Parroquia	Las Torres / ColegioD-262	1	8	8	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Buenos Muchachos	Guadalajara / Rio Mayo	1	5	5	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Lilenes / LosRosales	Los Lilenes / Los Rosales	1	4	6	2 Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4" y 4 luminarias 125 Hg
Plaza Los Lilenes / Jazmines	Los Lilenes – Jazmines	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Lilenes / LosTilos	Los Lilenes / Los Tilos	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Mayas	Los Mayas / Las Torres	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Sn. Felipe	San Felipe / Los Tilos – Veracruz	1	8	8	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Parque Las Torres IIIa	entre Vespucio – Mirador	1	14	14	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Parque Las Torres IIIb	entre Mirador – La Galaxia	1	16	16	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Parque Las Torres IV	entre La Galaxia – Vargas Salcedo	1	15	15	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Parque Las Torres Va	entre Vargas Salcedo – Átomo	1	13	13	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Parque Las Torres Vb	entre Alfa – S. Allende	1	9	9	Luminaria AP 10 Na 150Wen poste 2,5"
Plaza Deimos / La Galaxia	La Galaxia / Deimos	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Desco – Cancha Rayada	Cancha Rayada / Aurora de Chile	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

Cerrillos Municipalidad

Plaza Desco Ia	25 Septiembre / J. M. Carrera	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Desco Ib	25 Septiembre / Rudecindo Alvarado	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Desco II	Ejercito Libertador / J.M. Carrera	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Las Galaxias/ S. Allende	La Galaxia / S. Allende	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Liceo B-69	Vargas Salcedo / Ganímedes	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Planetas	Mirador / Los Planetas	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Mirador/ S. Allende	Mirador / S. Allende	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Monolito S. Allende	S. Allende / Divino Maestro	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Pedro Plaza	Pedro Plaza / J. M.Carrera	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Pleyades	Divino Maestro / Baltazar Guzmán	2	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Triángulo Ganímedes	Las Torres/ Ganimedes – Átomo	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Triángulo V. Salcedo	Vargas Salcedo / Ganímedes- Torres	1	5	5	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Calama	Calama / Chuquicamata – Arica	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Chuquicamata	Chuquicamata/ La Unión	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Gagarin	Gagarin / Cazadores los Andes	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Juegos La Unión	La Unión / Chuquicamata – Calama	1	4	8	Luminaria Cuttof Na 150 poste cuadrado 4"
Plaza Los Almendros	Los Almendros / LasLomas	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

En Tiempo Cerrillos Municipalidad

Plaza Los Telares	Mirador / Los Telares	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Mariano Latorre	M. Latorre / A. Vespucio	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza P. Suárez/ 25 Octubre	Pablo Suárez – 25 Octubre	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza P. Suárez/ Reconquista	Pablo Suárez – Reconquista	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Torremolinos	Mirador / Torremolinos	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Arrip	14 Octubre / Arrip	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza El Sendero	Sendero/ Cleopatra	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza La Pradera	8 de Diciembre / 21Mayo	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Acacios	Acacios / Vargas Salcedo	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Pellines	Pellines / Los Fundadores	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Pimientos	Los Pimientos / Los conquistadores	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Ongolmo	Ongolmo / Don Orione – San Juan	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Pasaje P. Suárez	Pablo Suárez / Mirador	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Puangue	Puangue / Sta. Bárbara	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Rossini	Vargas Salcedo / Progreso – Rossini	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Villa Covigas	Pablo Suárez / La Trilla	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Arica	E. Prat / Ernesto Cea	1	8	8	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Arica Bajo	Ernesto Cea / Lincoyan	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Huelén	Huelén / Lo Errázuriz	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

Cerrillos Municipalidad

Plaza Huelén II	Huelén / Lo Errázuriz – Caupolicán	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza San Enrique	Av. Los Cerrillos / S. Allende	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Arturo Prat	Arturo Prat / Sao Paulo	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Camino Melipilla	P. A. Cerda / Salomón Sack – Cerrillos	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Fanap II	Adolfo Ibáñez / FélixMargoz – Cerrillos	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Félix Margoz	Félix Margoz / C. Melipilla	2	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Gabriela Mistral Averde	Félix Margoz / Gabriela Mistral	2	15	19	15 Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4", 2 proyector embutido 175 Hm y 2 de 70 W na
Plaza Gabriela Mistral Escenario	Félix Margoz / Gabriela Mistral	2	4	12	6 proyector embutido 150 Hm , 6 reflectorHM 400W
Plaza Las Américas	Las Américas / C. Melipilla	1	5	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Las Américas/ S. Allende	Las Américas / S. Allende	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Las Palmas	Las Palmas / S. Allende	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Lirios	Los Lirios / Dr. Santibáñez	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Sao Paulo	Sao Paulo / Arturo Prat	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Villa Damascos	Sao Paulo / Bello Horizonte	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plazas Cerro Verde	Amazonas / Don Orione – Farellones	3	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plazas Las Palmas II y III	Las Palmas / S. Allende	2	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

En Terreno Cerrillos Municipalidad

Parque Bremen	Bremen / Lucerna – Las Rosas	1	5	5	Farol Clásico Cerrillos HMetálico
Plaza Bremen III	Bremen / S. Allende	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Áreas Verdes Errázuriz – CRaúl Silva	Lo Errázuriz / C.Raúl S. Henríquez – Zanjón	3	8	8	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Bandejón Lo Errázuriz	Lo Errázuriz / Sta Corina – Los Alquimistas	3	18	18	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Cancha Patinaje OrestePlath	Rosa E. Rodríguez – Caletera FFCC	1	5	5	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Parque Ciclo Vía 1 ladoNorte	Fte Mons Errázuriz 95	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Parque Ciclo Vía 1 ladoOriente	Obispo Vial 4060	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Parque Ciclo Vía 1 ladoPoniente	Fte Mons Errázuriz 47	1	7	7	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Parque Ciclo Vía 1 lado Sur	Fte José María Caro4121	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Parque Ciclo Vía 2 ladoCentro	Fte Obispo Larraín 370	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Parque Ciclo Vía 2 lado Oriente 1	Fte Carlos Oviedo 440	1	10	10	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Parque Ciclo Vía 2 ladoOriente 2	Fte Carlos Oviedo 490	1	11	11	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Parque Ciclo Vía 2 ladoPoniente 1	Fte Obispo Donoso 335	1	10	10	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Parque Ciclo Vía 2 ladoPoniente 2	Fte Francia 4077	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Parque Municipal Lo Errázuriz	América Indígena – Lo Errázuriz	1	46	46	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

Cerrillos Municipalidad

Plaza Sta Corina I	Plaza en Sta Corina I / Lo Errázuriz	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Sta Corina II	Plaza en Sta Corina II / Diamelo	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Sta Corina III	Plaza en Sta Corina III / Francia	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Sta Corina IV	Plaza en Sta Corina IV / Genciana	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Brasil – Nicaragua	Brasil / Nicaragua	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Casas 3° Edad	Francia fte 4093	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Plaza Casas Taller	Francia fte 4053	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Plaza Colombia	Colombia / Alaska	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Costanera Norte Zanjón Aguada	Costanera Norte Pobl Card Raúl SilvaH	2	1 9	1 9	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Plaza España – Lituania	España / Lituania	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza fte. Colegio EjércitoLib.	Lo Errázuriz / Rosa E. Rodríguez	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Jamaica	Jamaica / Rosa E. Rodríguez – Haití	2	1 1	1 1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Juegos Villa Suiza	Zúrich – Ginebra	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Alquimistas	Los Alquimistas / Sta. Corina	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Metales	Los Metales / Sta. Corina	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Vencedores – España	Vencedores / España	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Mons. José MaríaCaro	José María Caro fte4028 CRSH	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W

Cerrillos Municipalidad

Plaza Mons. Juan Fco Fresno I	Juan Fco Fresno / Mons. Valdivieso – Mons. Vicuña	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Plaza Mons. Juan Fco Fresno II	Juan Fco Fresno fteObispo Larraín	1	4	4	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Plaza Multicancha LasFlores	Las Flores – Sta. Corina	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Oreste Plath – LoErrázuriz	Lo Errazuriz / Rosa E. Rodríguez	1	3	3	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Oreste Plath I	Rosa E Rodríguez /América Indígena	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Oreste Plath II	Tradición de Ñuble	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Presidentes – LasTorres	Los Presidentes / Las Torres	1	4	4	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Sta. Corina / Oviedo	Av. Sta. Corina / Mons Oviedo	1	2	2	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Plaza Triángulo Errázuriz	Lo Errázuriz / Costanera Zanjón de la Aguada	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos HMetálico 150W
Área Verde Las Hualtatas	Las Hualtatas / LosCeibos – Lonquén	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Área Verde Las Paulonias1	Las Paulonias / C. Melipilla – Lonquén	1	1 1	1 1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Área Verde Las Paulonias2	Las Paulonias / Estudiantes – Lonquén	1	8	8	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Diputado A. Fantuzzi	Diputado A. Fantuzzi / Nueva 1	1	9	9	Farol Clásico Cerrillos H Metálico
Plaza El Canelo	El Canelo / Lonquén	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza El Espino	El Espino Lonquén	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza El Litre	El Litre / Las Paulonias	1	2	2	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"

Cerrillos Municipalidad

Plaza El Mañío	El Mañío / Lonquén	1	1	1	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Los Ceibos	Los Ceibos / C. Melipilla – Las Lumas	1	8	8	Farol Na 150 en poste cuadrado 4"
Plaza Mayor Sta. Adela	Los Ceibos / Las Lumas- Estudiantes	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4""
Plaza Paseo Las Guaguas	Paseo Las Guaguas /Las Paulonias	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Paseo Los Estudiantes	Paseo Los Estudiantes / Las Pauloni	1	8	8	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Paseo Los Profesores	Paseo Los Profesores / Los Ceibos	1	10	10	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Villa Vista Alegre	Pablo Neruda	1	6	6	Farol Cerrillos 250 Hg en poste 4"
Plaza Portal Oeste	Aeropuerto	1	5	10	Farol Cuadrado 70 Na en poste cuadrado 4"
Parque San Luis Orione	Entre Lonquén y Calle Aeropuerto	52	104	104	Farol Cuadrado 70 Na en poste cuadrado 4"
Plaza Civica	Pedro Aguirre #6100	20	20	20	Farol Venus LED

9.- ALUMBRADO EXTERIOR COLEGIOS Y JARDINES EN MANTENCIÓN

Colegio Amor de Dios	Av. 1 / Buzeta	1	4	4	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Municipal D-33	Av. 6/ Buzeta / P. A. Cerda	2	6	6	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Los Conquistadores	San José/ La Primavera	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Municipal D-262	Las Torres/ Acapulco	1	5	5	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W

Cerrillos Municipalidad

Colegio Municipal D-279	5 de Abril/ Golfo México	1	5	5	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Liceo Municipal B-69	Vargas Salcedo/ Ganimedes	2	7	7	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio San Rodrige	Los Almendros	1	2	2	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Don Orione	C. Melipilla / Lonquén	1	6	6	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio I Chilean Eagles	Lo Errázuriz / A. Prat - P Suarez	1	4	4	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Ind. Cerrillos	Lo Errázuriz / A. Prat - P Suarez	1	4	4	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Mater Dei	Lo Errázuriz / Calle uno	1	4	4	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Peter College	Santa Teresita/ Mirador	2	4	4	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio San Agustín	14 de Octubre / Progreso	1	2	2	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio San Maurice	El Mirador / Profesores Católicos	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Héroes deMaipú	Arturo Prat / Ongolmo	1	6	6	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Municipal E -267	14 Octubre / Arturo Prat	1	8	8	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Municipal D -259	Salomón Sack / Rapa Nui	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Municipal D -271	Los Cerrillos / Los Clarines	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W

Colegio Municipal Ejército Libertador.	Lo Errázuriz / Rosa Ester Rodríguez	1	4	4	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Colegio Municipal E-269	Los Ceibos/ Los Profesores	1	3	3	Farol Clásico Cerrillos H Metálico 150W
Jardín Infantil SalomónSack.	Salomón Sack detrás Consultorio Norman voullieme	4	8	8	Luminarias de HM enPostes Metálicos
Jardín Infantil VillaOreste Plath.	Calle Costanera de Ferrocarril	2	4	4	Luminarias de HM en Postes Metálicos

ANDREA AGUILERA MALDONADO
ARQUITECTA
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO INSPECCIÓN
CERRILLOS

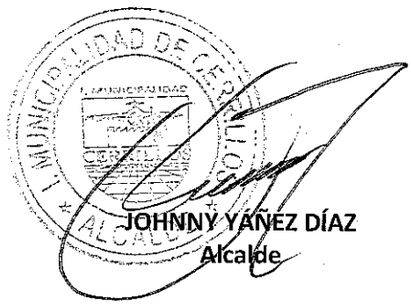
CRISTÓBAL VILLALOBOS ACHÁ
INGENIERO ELECTRICO
INSPECTOR TECNICO OBRAS - ITO

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal



JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUCH/MRM/rgg
Distribución:

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