I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

01045

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 7 JUN 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/651/2016; el Memorándum N°600/778/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; Certificado N° 49 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; copia del Oficio N° 1000/760/2016 de la Dirección Jurídica y Memorándum N° 1100/ 980/2016 del Dirección de Control; Resolución Exento N° 4880/2016 de la SUBDERE, la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada "**MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2DA PARTE**", cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. En conformidad a lo dispuesto en artículo 25 del decreto 250 del Ministerio de Hacienda, año 2004, el plazo de la licitación se podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

3. La publicación se hará el día 8 de junio de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 21 de junio de 2016 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 8 de junio de 2016 al 12 de junio de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 15 de junio de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. Entrega de muestras (OBLIGATORIA Hasta 13 de junio, hasta las 13:00 horas, las muestras deben ser entregadas (con guía de despacho), en la Secretaria de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

8. La recepción de Antecedentes (solo Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día del cierre de la licitación hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

01045

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

9. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 21 de junio, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl. La que estará integrada el Secretario Comunal de Planificación, el Director de jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Gestión Ambiental y el Director (S) de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será el Director(S) de Obras Municipales o a quien designe con responsabilidad legal.

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 31-02-004.118 "Mejoramiento Iluminación Áreas Verdes, del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

PP
CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal (S)
07-06-2016

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/mcr.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 00001651
CERRILLOS 07 JUN 2016

DE [X] ~~SR. ALCALDE~~

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
- 7 JUN. 2016
DOCUMENTO RECEPCIONADO

01045

A _____

- [ ] Administrador Municipal
- [ ] Asesor de Educación
- [X] Secretaría Municipal
- [ ] Departamento de Relaciones Públicas
- [ ] Dirección Jurídica
- [ ] Dirección Secplan
- [ ] Dirección de Adm. Y Finanzas
- [ ] Departamento de Abastecimiento
- [ ] Departamento de Patentes Comerciales
- [ ] Departamento de Personal
- [ ] Departamento de Servicios Generales
- [ ] Dirección de Control
- [ ] Dirección de Desarrollo Social
- [ ] Dirección de Gestión Ambiental
- [ ] Departamento de Educación
- [ ] Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- [ ] Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- [ ] Dirección de Obras Municipales
- [ ] Dirección de Tránsito y Transporte Público
- [ ] Concejo Comunal
- [ ] Juzgado Policía Local

Llamase a Propuesta Publica denominada Mejoramiento de Iluminación Áreas Verdes

Cerrillos, en virtud a lo indicado en memo N° 600/778/2016 de Secplan

PARA

- [ ] Estudio proposición
- [ ] Su conocimiento y fines
- [ ] Estricto cumplimiento
- [ ] Informar por escrito
- [ ] Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- [ ] Informar en Derecho
- [ ] Venir a verme por este tema
- [ ] Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- [ ] Confeccionar Contrato
- [ ] Confeccionar Resolución
- [ ] Revisar Contrato
- [ ] Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- [ ] 48 Horas
- [ ] 24 Horas
- [ ] Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"MEJORAMIENTO ILUMINACION AREAS VERDES, CERRILLOS, 2DA PARTE"

PUBLICACION	:	**8 de junio del 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 8 de junio al 12 de junio de 2016**, hasta 14:00 hrs.
ENTREGA DE MUESTRAS	:	**Hasta 13 de junio, hasta las 13:00 horas, las muestras deben ser entregadas (con guía de despacho), en la Secretaria de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.**
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**15 de junio de 2016.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día de cierre de licitación**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, **de 08:30 a 14:00 hrs.**
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**21 de junio de 2016** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**21 de junio de 2016**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**28 de junio de 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	:	**4 de julio de 2016.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2015
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

RECIBIDA
03 JUN 2016
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 778 /2016

A : SRA. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/173/2016 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/980/2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública "**MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2DA PARTE"**.

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 3 de junio de 2016.

MemorandumN° 1100 / 980 / 2016

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/777/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **Remite con V°B° BAG**

Fecha **6-3-2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Mejoramiento de Iluminación Areas Verdes, 2da. Parte".

Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere verificar el ingreso del aporte comprometido por la SUBDERE.

Cabe señalar, que esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 JUN 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

ITINERARIO

"MEJORAMIENTO ILUMINACION AREAS VERDES, CERRILLOS, 2DA PARTE"

PUBLICACION	:	**06 de junio del 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 6 de junio al 9 de junio de 2016**, hasta 14:00 hrs.
ENTREGA DE MUESTRAS	:	**Hasta 9 de junio, hasta las 13:00 horas, las muestras deben ser entregadas (con guía de despacho), en la Secretaria de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.**
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**15 de junio de 2016.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día de cierre de licitación**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, **de 08:30 a 14:00 hrs.**
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**17 de junio de 2016** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**17 de junio de 2016**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**21 de junio de 2016**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	:	**28 de junio de 2016.**

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. N° 1000/173/2016.

ANT.: Memorándum N° 600/760/2016, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 01 junio 2016.

MAT.: Revisión bases de licitación "Mejoramiento Iluminarias Áreas Verdes, Segunda Parte".

Cerrillos, 31 de mayo de 2016.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita revisar las bases de licitación "Mejoramiento Iluminarias Áreas Verdes, Segunda Parte", este Director formula las siguientes observaciones:

1) En el punto 1.4, definiciones, se pide respecto de las garantías agregar la expresión cualquier otro documento que asegure so cobro rápido y efectivo en razón de lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Reglamento de la ley N° 19886.

2) En el punto 1.6, duración del contrato, en su párrafo segundo, se establece que la ampliación de plazo del contrato solo se justifica por lluvia u otro fenómeno meteorológico, lo cual contradice lo señalado en los puntos 23 y 25 de las bases de licitación. Por tanto, se pide eliminarlo.

3) En el punto 1.7, de la participación, en su primer párrafo se indica que el oferente al momento de firmar el contrato deberá estar inscrito en el registro

de proveedores en el Sistema de Compras y Contratación. Por esta razón se recomienda que esta exigencia sea insertada en el punto 10 de las bases. (9.7)

4) En el punto 1.13, presupuesto disponible, se observa que las ofertas económicas no pueden ser inferiores al 95% del presupuesto, bajo sanción de ser declaradas fuera de bases. Lo anterior debido a que se castigaría la oferta más económica.

5) En el punto 5.1, documentos anexos y administrativos, se exige el formulario de inicio de actividades si el oferente es persona natural. Se sugiere que igual petición se haga si el oferente es persona jurídica o unión temporal de proveedores.

Asimismo, se aconseja que la declaración jurada de término anticipado del contrato en entidades públicas o privadas abarque el periodo mayo 2014 a mayo 2016.

6) En el punto 5.3, oferta técnica, se recomienda que la declaración jurada simple de listado de proyectos comprenda el periodo mayo 2014 a mayo 2016.0

7) En el punto 6, plazo y garantía de la oferta, se exhorta agregar la expresión "cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo" en razón de lo dispuesto en el artículos 31 del Reglamento de la ley N° 19886.

8) En el punto 8.2.1, experiencia en puntos lumínicos instalados, se insta a corregir las bases en el sentido de comprender el periodo mayo 2012 a mayo 2016.

9) En el punto 11.1, garantía de fiel cumplimiento del contrato, se encarga eliminar su primer párrafo porque repite la misma idea contenida en su tercer párrafo.

10) En el punto 13, ejecución de la obra, se requiere modificar su primer párrafo conforme a lo contemplado en el punto 1.6, esto es, el día hábil siguiente a la entrega de terreno.

11) En el punto 14, inspección técnica de la obra, se pide contemplar que fiscalice medidas de seguridad de trabajadores y prevencionista de riesgo.

12) En el libro 1.6, libro manifold, se pide que se deje constancia de charla de prevencionista de riesgo.

13) En el punto 20.5, procedimiento para sanciones y multas, se pide reformar su título pues solo este punto se refiere a multas. Además, se demanda eliminar el último párrafo porque repite idea del punto 25.

14) En el punto 22, responsabilidad y obligaciones del contratista, se solicita añadir la existencia de un prevencionista de riesgo.

15) En el punto 28, término del contrato, se demanda eliminar la letra ñ porque repite causal prevista en la letra m.

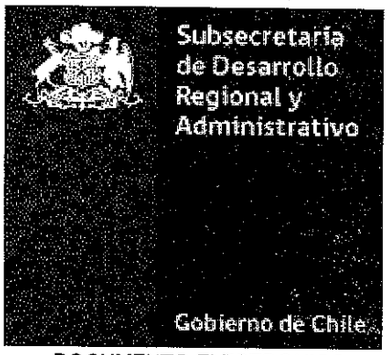
Además, se insta eliminar el párrafo penúltimo porque la ley N° 19880 establece recursos contras las resoluciones administrativas.

16) Finalmente se adjuntan dos especificaciones técnicas (una realizada por el Sr. Cristóbal Villalobos Achá y otra por don Ricardo Leiva Ilabaca) en que existen diferencias entre los valores de hermeticidad bloque óptico, hermeticidad compartimento de auxiliares y falta de eficiencia lumínica mayor o igual a 110 lum/w. por tanto, se pide revisar esta situación para evitar dilaciones en el proceso de licitación.

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.



DOCUMENTO ELECTRONICO

DISTRIBUYE RECURSOS Y DISPONE TRANSFERENCIA A LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CON CARGO AL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS, AÑO 2016. (E10759/2016)
RESOLUCION EXENTO Nº: 4880/2016
Santiago27/04/2016

VISTOS:
El Decreto Ley Nº 1.028, de 1975, que Precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley Nº 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. Nº 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 06 del Programa 03, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programas de Desarrollo Local, de la Ley Nº 20.882 de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; el Decreto 150 del año 2016 del Ministerio de Hacienda, la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:
1. Que, la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para el año 2016, contiene la Asignación 006 Municipalidades (Programa Mejoramiento de Barrios) que, en su glosa número seis, considera recursos para ser transferidos a las municipalidades y asociaciones municipales con personalidad jurídica para reducir la marginalidad en los ámbitos de saneamiento sanitario, residuos sólidos, energización y la protección del patrimonio. Agrega que la distribución de recursos entre municipios y asociaciones municipales la efectuará la Subsecretaría mediante resolución, considerando los saldos de los contratos vigentes y los nuevos proyectos y acciones concurrentes que la misma autorice.

2. Que, la Municipalidad de Cerrillos ha solicitado recursos para el financiamiento de acciones dentro del contexto antes mencionado, siendo necesario dictar la presente resolución disponiendo la distribución de los respectivos fondos y su correspondiente transferencia.

RESUELVO:
ARTÍCULO 1º.- DISPÓNESE la distribución y transferencia de recursos a la Municipalidad de Cerrillos para financiar la acción concurrente que se señala, hasta el monto asignado que se determina seguidamente y en las condiciones que se establecen en el artículo 3º de esta resolución.

TOTAL MONTO ASIGNADO ($): 207.886.231.- (doscientos siete millones ochocientos ochenta y seis mil doscientos treinta y un pesos)

ARTÍCULO 2º.- La Municipalidad de Cerrillos deberá rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución Nº 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 3º.- Los recursos serán transferidos una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución, conforme a lo señalado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 4º.- Los recursos referidos serán transferidos a la Municipalidad de Cerrillos de la siguiente forma: Hasta ($):103.943.115.- (ciento tres millones novecientos cuarenta y tres mil ciento quince pesos) del monto asignado, el año 2016, con cargo a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 006, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del mismo año, ello a contar de la fecha de total tramitación de la presente resolución. El saldo se imputará al Programa, Subtítulo e Ítem respectivo del presupuesto de la Subsecretaría correspondiente al año 2017 y siguientes, en la medida que se cuente con recursos para ello y se cumplan las condiciones para el desembolso.

Codigo	Descripcion	Municipalidad	Tipologia	Plazo (dias)	Presupuesto	Monto ($)
13102160702	MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN ÁREAS VERDES	CERRILLOS	Obra	120	2016	103.943.115

					2017	103.943.116
					TOTAL PROYECTO	207.886.231

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,

RICARDO CIFUENTES LILLO
Subsecretario
Gabinete

RCL/ / EJA/ JAAB/ NAT/ SEH/ RHR/ cot

DISTRIBUCION:
KAREN LISSET ASTORGA - Secretaria - Division de Municipalidades
CONSUELO LIZANA - Jefe (S) - Contabilidad
MARCO ANTONIO UBILLA - Coordinador (S) - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)
JORGE ENRIQUE THOMPSON - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)
CHRISTIAN NESTOR HORMAZABAL - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)
BENIGNO FUENTES - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)
CARLOS ANDRES ORELLANA - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)
NADIA ISABEL PARRA - Secretaria - Departamento de Inversión Local
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes, Archivo y Centro Documental

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 JUN 2016
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 49 /2016

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada "Mejoramiento Iluminación Áreas Verdes, 2ª Parte"*

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
31.02.004.118	Mejoramiento Iluminación Áreas Verdes	103.943.-	-.-	-.-	103.943.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 767/2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Junio 03 de 2016.-

MGB/ENV/mto

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2DA ETAPA"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para el **"MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES, CERRILLOS 2DA ETAPA,"**

1.2. UBICACIÓN Y OBRAS A EJECUTAR:

El proyecto "Mejoramiento de Iluminación Áreas Verdes, Cerrillos, 2da Etapa", consiste en la instalación de luminaria LED de alta hermeticidad, resistente a impactos, de fácil instalación de repuestos y con gran capacidad lumínica, en 23 áreas verdes de la comuna de Cerrillos, que presentan problemas de luminosidad, indicadas en las especificaciones Técnicas de esta licitación.

Este proyecto tiene por objeto favorecer la seguridad del tránsito peatonal de los vecinos de las áreas a intervenir, mejorar las condiciones de desplazamiento en dichos sectores y convertir estas plazas en verdaderos espacios para la recreación y esparcimiento de las familias de la comuna de Cerrillos.

1.3. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

1.4. DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son lo sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación de Servicios más los que a continuación se indican:

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL ESTUDIO O PROYECTO: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará la obra licitada, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

CARTA GANTT: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultanea o sucesiva.

COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.

CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con las obras a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DEPARTAMENTO: La unidad especializada que desarrolla el proyecto o estudio, y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

DIRECTOR(A): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el estudio u obras motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución

GARANTÍA: Podrá consistir en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, o Certificado de Fianza o cualquier otro documento que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, en razón de lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Reglamento de la Ley N° 19886. extendidas a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos, y que caucionen las obligaciones que establezcan expresamente estas bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA (I.T.O): Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

LICITACIÓN: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

MANDANTE: Organismo responsable de la contratación de la obra o estudio.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MODIFICACIÓN DE OBRAS: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el contrato, por obras extraordinarias, aprobadas por la Unidad Técnica.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y/o en porcentaje del valor del contrato.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

PLANOS GENERALES: Los diseños que, indicando ubicación formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar a una escala conveniente para su interpretación

PLANOS DE DETALLES: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

PRESUPUESTO OFICIAL: El estudio efectuado por la Dirección, de las cubicaciones, precios unitarios y precio total previsto para un estudio o proyecto y que representa su opinión oficial.

PROPUESTA: La cotización y otros antecedentes ofrecidos por el proponente para la construcción de un estudio o proyecto material de acuerdo a las Bases Administrativas, Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos Generales y/o de detalles.

PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio www.mercadopublico.cl , convocando a los interesados para que sujetándose a la Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

PROPUESTA A SUMA ALZADA: La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autorice expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

RECEPCIÓN DEFINITIVA: Es la recepción efectuada por la **Comisión de Recepción** de la obra sin observaciones y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y los materiales.

RECEPCIÓN FINAL: Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, a modo de otorgar el Certificado de Recepción Final de la Obra.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: . Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

UNIDAD TÉCNICA: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato.

VALOR DE LA OBRA: Es el precio neto propuesto por el oferente por la obra licitada.

1.5. OBRA LICITADA:

Se contratará la obra **"MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES, CERRILLOS, 2DA PARTE"** detallada en el punto 1.2 de estas bases y que contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas.

Las obras serán ejecutadas de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos de diseño y sus Especificaciones Técnicas.

1.6. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de un máximo de hasta noventa (90) días corridos, pudiendo el proponente ofertar una menor cantidad de días para la ejecución de las obras, plazo que se contara desde el día hábil siguiente a la fecha de entrega del terreno.

De producirse evento(s) de fuerza mayor o caso fortuito, que impida(n) la realización de los trabajo(s) y que estén debidamente calificados(s) por el I.T.O., el plazo de ejecución se ampliará en tres días por cada jornada suspendida, dejando constancia de lo anterior en el libro de Obras o Manifold.

1.6.1. INICIO DE LAS OBRAS:

El inicio de las obras tendrá lugar desde el día hábil siguiente a la fecha de entrega del terreno.

1.7. DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el artículo 4° de la ley 19.886 y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Sin embargo, será obligación del oferente al momento de firmar el contrato definitivo, estar inscrito como proveedor en el Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado Público.

No podrán participar aquellas oferentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una **UNION TEMPORAL**, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la ley 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa.

1.8. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

1.9. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la ejecución de las obras que se indican en las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de las obras definidas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
c) Construcción Cierre Perimetrales. de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

d) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, que disponga la Inspección Técnica de la Obra.
e) Solicitar y cancelar inspecciones del SERVIU (si correspondiese).
f) Las demás que se contemplan en el punto N° 22 de las BA.G.

1.9.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la construcción de la obra licitada, en el tiempo y en la forma establecido en las B.A.G.

1.10. ENTREGA DE MUESTRA OBLIATORIA:

Los oferentes como parte de su oferta deberán entregar de manera **obligatoria** una muestra de la luminaria peatonal ofertada en la fecha y el horario señalado en el itinerario, en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, la que será considerada representativa de su oferta, por lo que deberá cumplir con lo indicado en las especificaciones técnicas.

El oferente deberá entregar la muestra en una caja sellada, rotulada con el nombre de la empresa oferente, el fabricante, señalando específicamente el modelo o tipo y potencia de la luminaria.

Al dejar la muestra el oferente deberá entregar una guía de despacho al funcionario municipal encargado de su recepción y firmar el acta municipal levantada al efecto, hasta la hora indicada en el portal mercado público. No se aceptarán muestras que no cumplan con las condiciones señaladas anteriormente, así como aquellas que se presenten posteriormente a la hora indicada en el itinerario.

El incumplimiento de lo señalado en este punto 1.1.0, será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación.

1.11. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la obra estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales.

1.12. PUBLICACIÓN:

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

1.13. PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto máximo disponible asciende a **$ 207.886.231.- (doscientos siete millones ochocientos ochenta y seis mil doscientos treinta y un pesos) IVA incluido,** cuya fuente de financiamiento proviene de recursos entregados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

Los proponentes que en su oferta económica excedan el presupuesto máximo disponible serán declarados fuera de Bases.
Los proponentes deberán considerar el presupuesto indicado anteriormente, para cumplir con todas las especificaciones técnicas, garantías y certificaciones requeridas en el presente proyecto, procurando que las luminarias ofertadas sean de iguales características o superiores a las solicitadas.

1.14 MODALIDAD DE PAGO:

El contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma Alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Itinerario
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales
- Planos de detalle, si los hubiese.
- Anexos.
- Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el estudio o proyecto en particular.
- En forma supletoria, el Reglamento para contratos de Obras Públicas, aprobado por Decreto N° 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas y sus modificaciones posteriores, en lo que les fuere aplicable, a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente y al D.L. N° 1.193, de 1990, del Ministerio de Hacienda.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso. Salvo en la visita a terreno y a través de las consultas o aclaraciones, las que deben realizarse únicamente a través del sitio www.mercadopublico.c l.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes.
Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las bases de la propuesta.

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. 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 suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5. PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser **enviadas a través del Sistema de Información "Portal Mercado Público"**, en el formato correspondiente (Word, PDF, JPG y/o Excel), adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., con excepción de la garantía de la seriedad de la oferta, la que deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha y hora publicada e indicada en el itinerario de la propuesta pública de conformidad a las presentes B.A.G.

El sobre deberá indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación y llevar la siguiente inscripción: **"MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES, CERRILLOS, 2DA PARTE."**

La garantía deberá emitirse a favor	Del Tesorero Municipal de Cerrillos
Por un monto igual a	**$ 1.000.000.- (un millón de pesos)**
Con la siguiente Glosa:	**"PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PROPUESTA PÚBLICA MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN AREAS VERDES, CERRILLOS, 2DA PARTE".**
Ser presentada en	El oferente deberá entregar la garantía en la oficina de partes de la ilustre municipalidad de Cerrillos ubicada calle en Piloto Lazo 120, Comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 horas de Lunes a Viernes. La Garantía deberá ser presentada hasta el día anterior al cierre de a licitación según el cronograma.

NOTA: Toda garantías debe ser de cobro inmediato e irrevocable.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

- DOCUMENTOS ANEXOS.
- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- OFERTA ECONOMICA.
- OFERTA TECNICA

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS Y ADMINISTRATIVOS:

Los documentos anexos, además de indicar el nombre y número de ID de la Licitación, deberá señalar en su caratula el **nombre del oferente, dirección, teléfono, y firma del representante legal.**

Los documentos Administrativos y Anexos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son lo que continuación se detallan:

5.1.1 Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N° 1).**

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

- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

  a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal, legalizada dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al acto de apertura.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trate, sus modificaciones etc., que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación. Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse además, la copia autentica de la escritura de designación de su gerente.

Los certificados señalados anteriormente no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

- **Si el oferente es una Persona Natural, persona jurídica o por Unión temporal de Proveedores, deberán presentar los siguientes documentos:**
a) Cédula de Identidad por ambos lados.
b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos, o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades

Además, en el caso en que se presente una Unión Temporal de Proveedores, se deberá acompañar el documento que formalice la Unión que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la ley de Compas Públicas

5.1.3 Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO N° 3).**

5.1.4 Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, período comprendido entre **mayo de 2014 y mayo de 2016**, ambos meses incluidos **(ANEXO N° 4).**

5.1.5 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.

No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO N° 5).**

5.1.6 De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el **(ANEXO N° 6).**

5.1.7 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO N° 7)**

5.1.8 Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la ley N° 19.886. **(ANEXO N° 8)**

5.1.9 Certificado de la Inspección del Trabajo que señale si el oferente registra o no deudas previsionales y de salud con sus trabajadores por más de un año. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

5.1.10 Copia de la Patente Municipal vigente.

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal www.mercadopublico.cl , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" (a través del Portal) el Presupuesto Detallado por Partida **(ANEXO N° 9).** Cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

5.3.- OFERTA TECNICA:

A modo de evaluar la **Oferta Técnica** el oferente deberá ingresar a través del Portal www.mercadopublico.cl , como archivo adjunto, los siguientes documentos:

5.3.1 Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren la experiencia del oferente en proyectos de instalación, construcción, reposición y/ obras de mejoramiento de iluminación de espacios públicos, plazas y áreas verdes, realizados para municipios y otras entidades públicas en los últimos cuatro (4) años, **período comprendido entre mayo de 2012 y mayo de 2016**, ambos meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes **(ANEXO N° 10).**

Para avalar la experiencia señalada en el anexo N° 10, Los proponentes deberán presentar los certificados de experiencia respectivos, los cuales podrán consistir en copia de contratos o copia de acta de recepción provisoria o definitiva de los proyectos indicados en el Anexo N° 10, extendidos por municipios u otras entidades públicas, con expresa indicación del mandante, nombre de la obra, fecha de ejecución, valor del contrato y puntos lumínicos instalados, teléfono de contacto, información que servirá de base para aplicar la Pauta de Evaluación, de conformidad al punto 8 de las presentes Bases de licitación.
No serán declarados fueras de Base aquellos oferentes que no presenten esta información, sin perjuicio que dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión Evaluadora.

No serán considerados como certificados de experiencia, las facturas, las órdenes de compra u otros documentos que no sean los señalados en el punto 5.3.1 de estas Bases.

5.3.2 **A)** Curriculum Vitae, copia de cédula de identidad, copia del título del Jefe de obras, el cual deberá poseer la licencia clase A de instalador electico, otorgada por la Superintendencia de electricidad y combustible (SEC), o el Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción vigente al momento de la apertura de la licitación y copia del carnet o certificado de "instalador clase A" respectivo.

Además, de conformidad a las Especificaciones Técnicas el Jefe de Obra deberá contar a lo menos con 5 años de experiencia en la materia licitada, la que deberá ser acreditada fehacientemente través de contratos o certificados del mandante respectivo. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso.

B) Curriculum Vitae, copia de cédula de identidad, copia del título del Prevencionista de Riesgo, el cual deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente y estar a disposición de la Unidad Técnica.

NOTA: Considerando que el principio de no formalización establece en el artículo 13 de la ley 19.880 que "el procedimiento deberá desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquella indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a los particulares", y el Dictamen de la Contraloría General de la Republica N° 19761 de 2011:

"No tendrán efecto aquellas cláusulas contenidas en las EETT u otros documentos integrantes de esta licitación, que exijan declaraciones juradas notariales o documentos autorizados por notarios, por cuanto atenta contra el principio de no formalización, así como con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 19.886 y 20 de su reglamento, al exigir mayores formalidades que las dispuesta en dicha normativa."

5.3.4 Se deberá adjuntar el **ANEXO N° 11**, en que el oferente deberá ofertar el plazo de ejecución de la obra.

5.3.3 Se deberá adjuntar el **ANEXO N° 12** con la nómina de profesionales y/o trabajadores que actuaran en la obra, indicando el profesional administrador del contrato, jefe de obras, instalador eléctrico autorizado por SEC, y demás trabajadores (maestros y/o jornales)

5.3.5 **Carta Gantt**, que indique el programa de trabajo, detallando la secuencia de sus operaciones, señalando la fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofertado, el que **no deberá exceder los 90 días corridos.**

No se aceptarán las Cartas Gantt formuladas en días hábiles, en semanas, así como aquellas que excedan el plazo indicado anteriormente.

5.3.6 **Certificado de las luminarias ofertadas:** Deberán adjuntarse los certificados o ensayes de algún organismo acreditado para dicho efecto, expresados en idioma español, o debidamente traducidas, indicando lo siguiente:

a) Fotometría completa del modelo y la potencia de la luminaria ofertada.

b) Certificación de calidad ISO del fabricante.

c) Garantía del Fabricante para el conjunto Luminaria Peatonal LED de al menos 5 años, emitidas por el representantes en Chile del proveedor de los materiales, No deberán ser garantías de distribuidores.

d) Certificado de vida útil de la luminaria peatonal de al menos 5 años.

e) Certificado del producto, según Protocolo PE 5/07.

La vigencia de las certificaciones e informes técnicos no deberán sobrepasar los 24 meses de antigüedad anteriores al acto de la apertura.

f) Catalogo de las luminarias ofertadas, emitido por el fabricante. La información debe estar expresada en idioma español, en caso contrario deberá acompañarse la traducción respectiva.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente, salvo en el caso indicado en el punto 5.3.1.

5.4 COMUNICACIONES DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los oferentes deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de la licitación.

La observaciones al acto de la apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl , en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos del proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamados telefónicos, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante solo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal mercado público durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta, teniendo a esta fecha que estar resuelta la adjudicación.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA, el proponente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a **$ 1.000.000.- (un millón de pesos),** y la glosa de está será la siguiente: **"PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA, PROPUESTA PÚBLICA MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN AREAS VERDES, CERRILOS, 2DA PARTE".**

Esta garantía podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza o **cualquier otro documento** que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada, en razón de lo dispuesto en el artículo N° 31 del Reglamento de la Ley N° 19886. La garantía deberá tener una vigencia mínimo de sesenta (60) días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, serán rechazadas y serán declaradas Inadmisibles.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°9 de las presentes Bases Administrativas

Generales. La restitución de la misma se realizará por parte de Tesorería Municipal previa solicitud del oferente a la Dirección Jurídica.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del contrato.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1.- El sobre denominada Documentos Anexos que contiene la Garantía de la Seriedad de la Oferta, deberá ser presentado por parte del proponente el día, lugar y hora indicado en el itinerario, quedando registro de su recepción por parte de la Secretaría Municipal.

7.2.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.3.- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir, el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica.

7.4.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, por una Comisión integrada por al menos tres funcionarios municipales y por la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por quienes designen, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N°5.1, N°5.2 y N°5.3 de estas B.A.G.

7.5.- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.6.- Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo el Tesorero Municipal a realizar la devolución de la garantía de la seriedad de la oferta, previa solicitud de la Dirección Jurídica.

7.7.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

7.8.- Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema de Información.

7.9.- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

7.10.- Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7.11.- En el acto de apertura de la licitación, la comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que dentro del plazo de 48 horas salve los errores u omisiones, cometidos solamente en los documentos administrativos, siempre que dichos 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, y siempre que las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES o de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Vencido el plazo indicado anteriormente sin respuesta por parte de los proponentes, la oferta será rechazada.

7.12 El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

No podrán participar en esta Comisión aquellos funcionarios que no cuenten con la idoneidad necesaria para evaluar, y que hayan participado en el proceso de elaboración y revisión de las Bases de Licitación.

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema consistente en comparar entre sí los valores ofertados por cada proponente, se considerará además la experiencia del contratista.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

PAUTA DE EVALUACIÓN	
Oferta Económica	**20%**
Plazo de ejecución Ofertado	**10%**
Oferta Técnica	**65%**
Presentación de Antecedentes	**5%**

El oferente adjudicado será el que tenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados, correspondiente a cada criterio de evaluación en una escala de puntaje de 1 a 100.

Entrega de Muestras (Obligatorias) : Según Itinerario.

8.1 OFERTA ECONOMICA 20%

La oferta económica se ponderara con el **20%** del puntaje total. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis del Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo. Para el cálculo de lo anterior, la oferta de menor costo se mantendrá fija, y será dividida por la oferta económica evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferente, según la siguiente fórmula:

(OM/OE x 100) x 0,20

Donde **OM = Oferta mínima**
OE = Oferta evaluada

8.2 PLAZO OFERTADO (10%)

La evaluación del parámetro "Plazo Ofertado" se ponderara con el **10%** del puntaje total. Se aplicará el análisis en función del menor plazo, donde se considerará relación entre cada oferta y la de menor plazo. Para lo anterior, la oferta de menor plazo se mantendrá fija, y será dividida por la oferta de plazo evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.

(OMp / OE x 100) x 0,10

Donde: **OMp = Oferta Menor plazo**
OE = Oferta Evaluada

El plazo de ejecución no deberá exceder los 90 días corridos, en caso contrario, el oferente será declaradas fuera de base.

8.2 Oferta Técnica 65%

La evaluación técnica equivale al 65% del puntaje total de evaluación y corresponde al proponente con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Los otros oferentes obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda. En este punto se evaluarán los siguientes factores:

OFERTA TÉCNICA	
Experiencia del oferente en puntos lumínicos instalados	**20%**
Producción luminaria	**15%**
Vigencia Garantía Técnica	**30**

8.2 .1 EXPERIENCIA EN PUNTOS LUMINICOS INSTALADOS (20%)

La evaluación de este parámetro se ponderara con el **20%** del puntaje total. Este criterio evaluara la experiencia de los oferentes según la instalación de puntos lumínicos de alumbrado público debidamente certificados de conformidad al punto **5.3.1**, realizados en el **período comprendido entre mayo de 2012 y mayo de 2016**, ambos meses incluidos, o, desde la fecha de constitución del oferente al mes de mayo de 2016, para el evento que el oferente tenga una existencia inferior al periodo indicado. Se asignará un puntaje entre 10 y 100 puntos, en donde el valor 10 corresponde a la condición mínima y el valor 100 a la condición máxima, según la tabla y formula siguientes:

Número de Puntos Lumínicos instalados	**Puntaje**
10.000 o más puntos lumínicos certificados	**100**
Entre 9.999.999 y 5.000 puntos lumínicos certificados	**70**
Entre 4.999 y 2.000 puntos lumínicos acreditados	**50**
Entre 1.999 y 1.000 puntos lumínicos acreditados	**30**
Menos de 1.000 puntos lumínicos acreditados	**10**

Aquellos oferentes que no presenten los documentos indicados en el punto **5.3.1** serán evaluados con **0 puntos.**

Experiencia en puntos lumínicos instalados (%) = Puntaje Calificación x 0,20

8.2.2 PRODUCCIÓN LUMINICA (15%)

La evaluación de este parámetro se ponderara con el **15%** del puntaje total. Este criterio evaluara a los proponentes según la Luminosidad o Producción lumínica, la cual se medirá en Lúmenes/W. Se deberá acreditar mediante informe fotométrico emitido por un organismo reconocido, el N° de lúmenes por Watt por la luminaria solicitada.

Se asignará un puntaje entre 50 y 100 puntos, en donde el valor 50 corresponde a la condición mínima y el valor 100 a la condición máxima, según la tabla y formula siguientes:

Luminosidad en Lúmenes/W	**Puntaje**
Mayor a 100 Lúmenes/W	**100**
100 Lúmenes/W	**50**

NOTA: Aquellas ofertas que no presenten el informe fotométrico solicitado, o que la producción lumínica del equipo sea inferior a la indicada en las Especificaciones Técnicas, esto es, inferior a 100 lúmenes/W, serán declaradas fuera de bases.

Experiencia en puntos lumínicos instalados (%) = Puntaje Calificación x 0,15

8.2.3 VIGENCIA GARANTÍA TÉCNICA (30%)

La evaluación de este parámetro se ponderara con el **30%** del puntaje total. Este criterio evaluara a los proponentes según la vigencia de la garantía técnica ofertada debidamente presentada de conformidad al punto 5.3.6 de las B.A.G., según la formula siguientes:

(GE x 100/ MGo x 0,30

Donde **MGo = Mejor Garantía Ofertada**
GE = Garantía Evaluada

NOTA: Serán declaradas fuera de bases las ofertas que no garanticen las luminarias Led ofertados.

8.3 Presentación de antecedentes (5%)
Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 7 de las presentes Bases, de acuerdo la tabla y formula siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.
Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura, su oferta será declarada inadmisible

8.4 MECANISMO DE 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 el criterio **"Vigencia Garantía Técnica"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"Experiencia en puntos lumínicos"**, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"Oferta Económica"** y finalmente de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"Plazo de Ejecución"**.

La comisión evaluadora, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación en la fecha señalada en el itinerario.

9. ADJUDICACION.

9.1 La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la municipalidad, aun cuando esta no sea la de menor valor. La Adjudicación será notificada al proponente favorecido a través del Sistema de información del Portal Mercado Público, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de veinticuatro horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

9.2 Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

9.3 El Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a licitación, cuando los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para el respectivo gasto o rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio.

9.4 Luego de 10 días corridos de adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los 2 siguientes mejor calificados, las que serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Dirección Jurídica.

9.5 Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha estipulado por la Dirección Jurídica dentro del plazo de 7 días hábiles, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

9.6 No podrá adjudicarse la licitación a un oferente que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en las bases como también aquellos que se encuentren inhabilitados para contratar con las entidades, según el inciso N° 5° y 6° del artículo 41 del Reglamento de Compras.
Sin embargo, será obligación del oferente al momento de firmar el contrato definitivo, estar inscrito como proveedor en el Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado Público.

9.7 En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicara una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. CONTRATO.

10.1 El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo de 10 días hábiles de la publicación del decreto de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el cual deberá ser reducido a escritura pública.

10.2 Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto N° 11 de las B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3 Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en la Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4 Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 9 de las presentes B.A.G.

10.5 Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11. GARANTÍAS.

11.1 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar el fiel cumplimiento de la oferta por la ejecución de la obra licitada extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al 5 % del valor del contrato, con una vigencia no inferior a noventa (90) días hábiles más que el plazo de ejecución ofertado, cuya glosa será: **"PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA PROPUESTA MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES, CERRILLOS, 2DA PARTE."**

La garantía deberá ser entregada al I.T.O designado por la Unidad Técnica, la que a su vez será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la recepción final sin observaciones de todas las obras, y a la entrega de la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales.

En el caso de aumento en el contrato, el contratista deberá hacer entrega de una garantía adicional, de acuerdo y en la forma señalada en el punto N° 19 de las B.A.G.

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA

Una vez aprobada la recepción final, el contratista previo al pago, deberá hacer entrega de una garantía adicional que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de la obra y materiales, por un monto equivalente **a 5% del valor de la obra y cuya vigencia no podrá ser inferior a seis (6) meses.**

La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

El o la empresa contratista, Deberá considerar a lo menos un extintor por cuadrilla de trabajo en el caso de desarrollar faenas en obra con herramientas o elementos auxiliares conectados a redes eléctricas.

Para el caso de la utilización de andamios estos deberán disponer de rodapiés, Los trabajos en altura serán efectuados solo con personal con cinturón de seguridad.

12. VALOR DEL CONTRATO.

12.1 El valor del contrato corresponderá a la obra terminada y recibida incluyendo todo gasto que origine su cumplimiento, sea directo, indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc., si correspondiese.

12.2 El costo de las obras accesorias necesarias para realizar las contratadas se considerarán incluidas en el valor del contrato. En consecuencia, el contratista deberá incluir en el valor de su oferta, las instalaciones de cualquier tipo, tales como las de faenas u otros.

12.3 El contrato se realizará a suma alzada, sin reajuste. El valor será fijado por la suma total indicada por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

12.4. Elementos que deberá suministrar el contratista:
Será de cuenta de contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

13.1 Se considerará como la fecha de inicio de las obras, **el día hábil siguiente a la entrega del terreno**, procediéndose a hacer entrega del terreno, por lo que el contratista está en conocimiento de las condiciones en que este se encuentra.

En caso de impedimento por fuerza mayor, debidamente calificada por la I.T.O y estampadas en el libro Manifold, el contrato aumentará en su plazo de duración por el tiempo que dure el impedimento.

13.2 Las obras se ejecutarán a pedido de la I.T.O., de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto, indicado en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista, así como mediante notificaciones escritas realizadas por la I.T.O. al contratista en el libro de Obras.

13.3 El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

13.4 El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el Jefe de Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

13.5 El contratista instalará a su costo, al iniciar los trabajos y en el lugar que indique la I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda.

13.6 Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

13.7 Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

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

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

14.1 El Director de la Unidad Técnica respectiva designará la I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

14.2 Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que la I.T.O. sea asesorada por profesionales o por sociedades de profesionales constituidas por escritura pública.

14.3 En especial le corresponderá a la I.T.O:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.

b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.

c) Verificar la protección de los materiales, equipos de construcción y trabajadores.

d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

e) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

f) Visar los Estados de Pago, revisando pago de cotizaciones y remuneraciones de los trabajadores.

g) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.

h) Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas al municipio, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.

i) La I.T.O. estará facultada para:

- Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

15. DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA.

15.1 El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando una determinada situación lo amerite, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

15.2 El jefe de obra deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Profesional o Técnico del área objeto de la presente licitación.
b) Contar con experiencia de 5 años como mínimo en la materia licitada, acreditable fehacientemente en los términos señalados en el punto 5.3.2. De las B.A.G.
c) Poseer la licencia clase A de Instalador eléctrico, otorgada por la Superintendencia de electricidad y combustible (SEC), o el Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción vigente al momento de la apertura de la licitación. .
d) Interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras y especificaciones técnicas del presente contrato.

15.3 En caso de impedimento del Jefe de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto 15.2. La ausencia del Jefe de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria la cual se descontará de la cancelación de la factura correspondiente.

15.4 Los requerimientos y prioridades en los trabajos, serán designados por la Unidad Técnica, estas prioridades en ningún caso, superaran un periodo de 5 días entre apertura de Obras y Cancha para avance de trabajos, con la finalidad de dar un tiempo prudente a los vecinos.

En caso, que el periodo de 5 días no sea respetado, el contratista, estará en todo el derecho, desde su punto de vista, de solicitar modificación en los plazos ofertados para el desarrollo de sus obras.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

16.1 Se llevará un Libro de Obras o Manifold, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

16.2 La hoja original del Libro de Obras formará parte del expediente de la obra, que maneja la Unidad Técnica, el que será retirado por el I.T.O., la primera copia deberá ser retirada por el contratista y/o Jefe de Obra y la tercera copia quedará en el libro de Obras hasta la recepción definitiva de la obra.

16.3 En el Libro de Obras se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Proyecto.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratista y de su representante legal, si lo hubiese, del profesional responsable de la obra y del Jefe de Obra.
d) Fecha de la entrega del terreno en que se efectuará la obra.
e) Las observaciones de la Comisión Técnica de Inspección, al momento de examinar las obras para los efectos de su Recepción y de cualquiera otra resolución u observación que formulase, cuando ella lo estimase conveniente.

16.4 El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de

las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G.

16.5 Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O., con la correspondiente firma del I.T.O. y el Jefe de la Obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

16.6 Todas las observaciones o resoluciones de la I.T.O. se entenderán que serán realizadas en forma obligatoria por el contratista desde que se estampen en el Libro de Obras.

Además, debe quedar constancia de charla de prevencionista de riesgo.

16.7 Tendrán acceso al Libro de Obras:

- Por parte del Contratista, el Jefe de Obra y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo.
- Por parte de la Unidad Técnica la I.T.O., la Comisión Técnica de Inspección y a quienes designe el Director de la Unidad Técnica.

16.8 Una vez concluido el contrato, el Libro de Obras o Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

17. SUBCONTRATACIÓN.

El Oferente podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el oferente deberá declarar en **ANEXO N° 7** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.20.3 n)

18. PAGOS.

El mecanismo de pago será a través de 3 estados de pago, el contratista deberá facturar por los recursos provenientes desde la **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)** en facturas separadas, estos sumados deberán corresponder al 90% del valor de la Obra. Los estados de pago se verificarán contra los estados de avance respectivos, previa visación por parte del I.T.O. comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas. El saldo (10%) se cancelara una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

Para su tramitación se deberán presentar los siguientes antecedentes:

a) Factura a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT N° 69.255.000-5, con domicilio en calle Piloto Lazo N° 120.

b) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de la obra.

c) Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.

d) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas u órdenes de compra, en caso de que las hubiere.

e) Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos b, c y d anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.

El responsable de recepcionar el estado de pago de término de obra será el Inspector Técnico de la Obra, quien firmará y fechará al momento de la recepción.

La Unidad Técnica tendrá hasta el día 20 del mes, para resolver sobre la autorización del Estado de Pago, en caso de autorizar, firmará y tramitará la autorización de pago a más tardar el día 21 del mismo mes. En caso de no autorizar el Estado de Pago, deberá devolver al Contratista, con las observaciones que deben ser subsanadas, la devolución se deberá efectuar a más tardar el día 21 del mismo mes.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo más 48 horas después de cursada la multa, a fin que estas sean descontadas de conformidad con lo dispuesto en los puntos N° 13.6 y N° 20 de las B.A.G.

La devolución de las Garantías se realizarán al término del plazo señalado en el punto N° 11 previo al informe favorable de la I.T.O.

19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

19.1 El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 15% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo, Previa Factibilidad Presupuestaria.

19.2 Dicho aumento será garantizado por el contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

19.3 En caso de aumentos de Obras se deberá solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos.

20. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

20.1 El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.

b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Se contempla una multa en caso que no asista el prevencionista de riesgos o no se deje constancia en el libro Manifold de las charlas efectuadas por los trabajadores del contratista.

d) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento por el I.T.O., este le comunicará al Jefe de Servicio para que se proceda aplicar la multa correspondiente. En el mismo acto se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el libro Manifold.

e) El contratista podrá solicitar reconsideración al Jefe del Servicio, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Jefe del Servicio resolverá por escrito mediante resolución fundada.

f) El Director de la Unidad Técnica podrá confirmar, disminuir la multa, o dejarla sin efecto, pero no podrá aumentarla.

g) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre el recurso.

h) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito.

20.2 La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor total del contrato.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un **0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso**, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

f) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G.

g) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T.O, a las observaciones hechas a la obra, con equivalente a 2 U.T.M., por día de atraso.

h) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.

i) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.

j) Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

k) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.

l) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.

m) Por ausencia del Jefe de Obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 U.T.M. por día a su proporción horaria.

n) Por no concurrencia del Jefe de Obra ante los llamados de la I.T.O. con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

o) Por no estar operativo el celular del Jefe de Obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,3 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.

p) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S., etc.) con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

q) No retirar los excedentes que resaltaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

r) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

s) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto 17, se multara con el equivalente a 10 U.T.M. por trabajador subcontratado y por mes no informado.

20.3 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicara Lo dispuesto en el punto N° 28 de las presentes B.A.G.

20.4 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto N° 28 de las presentes B.A.G.

20.5 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar a la I.T.O ampliación del plazo. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de las presentes B.A.G. El I.T.O. dejará escrito en el libro de Obras su resolución.

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

21.2 En caso que la I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ordenanza Municipal N° 9 "Sobre conservación de las vías públicas, parques y jardines".

21.3 Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por la I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras

cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

21.4 No obstante, si durante el período de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por la I.T.O. ha resultado deficiente en el hecho, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir de su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

21.5 La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra

b) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

c) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.

d) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

f) Es obligación del contratista de reconocer y aceptar las funciones del Supervisor Técnico de Obras del SERVIU metropolitano, a través de sus funcionarios, facilitando su labor.

g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atinentes a las obras contratadas.

h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.

i) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.

j) Dar todas las facilidades que la U.T. y la I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

K) Si se estimare procedente, "los términos de Referencia" propuestos por el SERVIU metropolitano, para licitación, contratación y ejecución de las obras, correspondientes al Programa Recuperación de Barrios.

l) Existencia de un previsionista de riesgo.

23. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte de la I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen las condiciones del contrato, **no constituyen justificación** para ampliar el plazo.

25. PLAZOS.

25.1 El plazo máximo de ejecución del trabajo **será de noventa (90) días corridos**, en una sola etapa, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será suscrita por el Contratista, la I.T.O. correspondiente y el Director de la Unidad Técnica respectiva.

25.2 El plazo de ejecución de la obra sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Que la U.T. solicite la ejecución de aumento de obras con un tiempo de plazo definido producto del aumento de obra.

b) Por atrasos no imputables al contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

25.3 Serán requisitos indispensables para la concesión de aumento de plazo en el caso de:

a) Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra.

b) Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

25.4 Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

26. RECEPCIÓN FINAL

26.1 La Comisión de Inspección Técnica estará compuesta por dos profesionales o más (con experiencia para calificar la ejecución de la obra o parte de ella) que la Dirección de la Unidad Técnica designará para estos efectos.

26.2 Obtener las recepciones provisorias y finales de las obras y dar cuenta del término de la ejecución al SERVIU Metropolitano y al SEREMI Metropolitana (V. y U.)

26.3 La recepción final de las obras será efectuada por la Comisión de Inspección Técnica a petición escrita del contratista, con el V°B° de la I.T.O. y tendrá por objeto verificar el fiel cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas del contrato.

26.4 Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición por parte del contratista.

26.5 Si de la inspección de la obra resultaren observaciones, la Comisión de Inspección Técnica no dará curso a la recepción final registrando las observaciones en el Libro de Obras e indicando plazo para ejecutar estas observaciones, que no se extenderá más allá del 10% del tiempo de duración de la obra contratada originalmente. De no solucionarse las observaciones en dicho plazo será causal de multa desde la fecha de término de la obra.

26.6 Si al término del plazo para la ejecución del trabajo resulta que éste no está terminado o no está ejecutado de conformidad con lo solicitado en las Bases, no se dará curso a la Recepción Final y el contratista deberá ejecutar a su costo, las modificaciones o correcciones necesarias, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual.

26.7 Una vez subsanados los defectos indicados por la inspección, la Comisión de Inspección Técnica deberá proceder a efectuar la Recepción Final, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de los trabajos, la de recibo conforme de las mismas, cursando las multas si corresponde.

26.8 En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos incompletos o incorrectos o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O., lo que será obligatorio efectuar.

26.9 Efectuada la Recepción Final con observaciones y corregidas las observaciones dentro del plazo si las hubiera, se procederá a la Recepción de las observaciones estipuladas, fijándose como término la fecha indicada en la solicitud de Recepción

26.10 Si el Contratista no corrigiere y/o ejecutare las observaciones que se ordenaran dentro del plazo que se le fije, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Las sumas que deban pagarse al nuevo contratista por la ejecución de las correcciones de la obra serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato según proceda.

27 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

27.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 30 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 30 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

27.2 Una vez efectuada la Recepción Definitiva por la comisión de Inspección Técnica y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, se procederá levantar el Acta correspondiente.

27.3 La Recepción Definitiva será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá además la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad, si los hubiera. Dicho Decreto será notificado al contratista por la Unidad Técnica correspondiente y si éste no objetare la recepción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

27.4 Cualquier deterioro de la obra, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el Contratista o por el municipio con cargo a la garantía de la buena calidad de la obra, constituida por el Contratista, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad a demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

28. TERMINO DEL CONTRATO.

28.1 El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. La consideración de la gravedad será entendida como los incumplimientos que atenten contra la efectiva realización de las obligaciones

contraídas según lo informe la Inspección Técnica con el visto bueno de la Dirección Jurídica.

28.2 La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste. En dicho caso el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.

28.3 Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio, haciéndose efectiva las garantías que correspondan.

28.4 Causales de Término del Contrato:

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

a) Si ha hecho abandono de la obra o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.

b) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito de la I.T.O., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha solucionado, dentro de los cinco días hábiles después de haber sido notificado por escrito por la I.T.O., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

j) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves, no pudiendo estos ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio de la Unidad Técnica la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

k) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.

l) Fallecimiento del contratista.

m) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

n) Incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

28.5 El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

28.6. Puesto término a un contrato por cualquiera de las causales señaladas en las presentes B.A.G., se conservará las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder de las eventuales multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultare.

29. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

La Unidad Técnica determinará los casos en que podrán utilizarse las obras parciales antes de la conclusión total del trabajo.

30. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

30.1 Las cubicaciones son de exclusiva responsabilidad del Contratista, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores.

30.2 En la eventualidad de existir en la obra consultada, cierros o rejas, el contratista será el responsable del retiro de estos, desde la fachada de los block hacia fuera, a modo de despejar completamente los sectores por donde se ejecutará la obra contratada. La cancelación de estos trabajos se hará de acuerdo a lo ofertado por el contratista en el **ANEXO N° 9.**

30.3 Previo al inicio de la obra, el contratista en forma conjunta con el I.T.O. evaluará la necesidad de instalar una bodega para materiales y herramientas, la cual deberá contar con piso de madera y ventilación adecuada en la zona destinada a almacenar cemento y una habitación para el cuidador, la que deberá tener piso de madera y servicios higiénicos.

30.4 El contratista deberá contemplar la instalación de un baño químico, destinado a los trabajadores que laborarán en la obra.

30.5 Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 (Mutual).

30.6 La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

30.7 El personal contratado en la ejecución de la obra, se regirá por un Contrato de Trabajo y no por un Contrato de Honorarios

31. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las 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, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra en el periodo de ejecución de la obra.

b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por los trabajadores involucrados en la faena.

d) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

e) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

f) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 (Mutuales).

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o de remuneraciones de los trabajadores asignados a la obra.

Entre la municipalidad y el personal contratado, no existirá vínculo alguno de subordinación o dependencia.

33. 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa:
Razón Social:
R.U.T. de la Empresa:
Nombre Representante Legal:
RUT del Representante Legal:
Dirección:
Comuna:
Teléfonos:
e- mail:
Fax:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.
b) 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.
c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.
d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.
e) Por lo expuesto autorizo a la I. 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, que signifique el incumplimiento del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,....., en Representación de la Empresa....., RUT..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía 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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, Período comprendido entre mayo de 2014 y mayo de 2016, ambos meses incluidos.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 5

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 6 (LEY 20.285).

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 7

DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que la Obra a construir, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 8

Yo,.....en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecto a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, así como tampoco a las establecidas en el artículo 4°, inciso 6 de la ley N° 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 9

OFERTA ECONOMICA

Mejoramiento Iluminación LED Áreas Verdes Cerrillos 2da Parte.
CERRILLOS

Mandante: Municipalidad de Cerrillos.
OBRA **Mejoramiento Iluminación LED Áreas Verdes Cerrillos 2da Parte.**
Comuna: **Cerrillos**
Fecha Elaboracion Presupuesto:

	Item	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
	Instalaciones Provisorias y Trabajos Previos				
1.1	Letrero de Obras	un	4		$ -
1.2	Instalación de Faenas	un	1		$ -
1.3	Señaléticas de Obras y Cintas de seguridad	un	1		$ -
	Obras Electricas				
2	**Luminarias**				
2.1	Luminarias LED de 70w	un	164		$ -
3	**Materiales**				
3.1	Gabinete Empalme	un	24		$ -
3.2	Proteciones eléctricas para empalme	gl	24		$ -
3.3	Equipo de Medida	un	24		$ -
3.4	Poste de Recepción de empalme + Instalación	gl	24		$ -
3.5	Celda Fotoelectrica	un	164		$ -
3.6	Base Fotocelda	un	164		$ -
3.7	Poste Galvanizado de 7 mts + Instalación	un	82		$ -
3.8	Brazos de 150 cms para postes galvanizados	un	164		$ -
3.9	Barra a Tierra	un	82		$ -
3.10	Soldadura Termofusion	un	82		$ -
3.11	Conductor Calpe 2x16mm2	mt	11100		$ -
3.12	Conductor Concentrico 5MM2	mt	2000		$ -
3.13	Conductor THHN AWG 14 color verde	mt	600		$ -
4	**Tramitaciones**				
4.1	Regularizacion ante el SEC	gl	24		$ -
4.2	Tramitacion en Chilectra	gl	24		$ -
5	**Limpieza**				
5.1	Limpieza General	un	1		$ -
5.2	Retiro de Postación Existente	un	75		$ -
				Total :	**$ 0**
			10,00%	Gastos Generales:	$ 0
			15,00%	Utilidad:	$ 0
	I Municipalidad de Cerrillos			**Subtotal:**	$ 0
			19,00%	IVA:	$ 0
				Total:	**$ 0**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 10

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LOS DOS ULTIMOS AÑOS, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE MAYO DE 2014 Y MAYO DE 2016, AMBOS MESES INCLUIDOS.

NOMBRE DEL PROYECTO	CARACTERISTICAS DEL PROYECTO Y N° DE LUMINARIAS INSTALADAS	MONTO PROYECTO	SALDO PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº 11

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

I. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: ..... **DIAS CORRIDOS.**

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº12

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: .....

NOMINA DEL PERSONAL	
NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL RESIDENTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	
NOMBRE COMPLETO JEFE DE OBRA	
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	
NOMBRE COMPLETO INSTALADOR ELÉCTRICO AUTORIZADO SEC	
TÍTULO PROFESIONAL	
NOMBRE COMPLETO PREVENCIONISTA DE RIESGOS	
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	

OTROS TRABAJADORES

Nº DE TRABAJADORES	**TIPO (1)**	**PROFESION U OFICIO**	**CARGO DENTRO DEL PROYECTO**	**OBSERVACIONES**

(1)	**P**	**: PERMANENTE**
	T	**: TRANSITORIO**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

PROPUESTA PUBLICA

" MEJORAMIENTO DE ILUMINACION AREAS VERDES CERRILLOS, 2da PARTE"

ANEXO Nº13

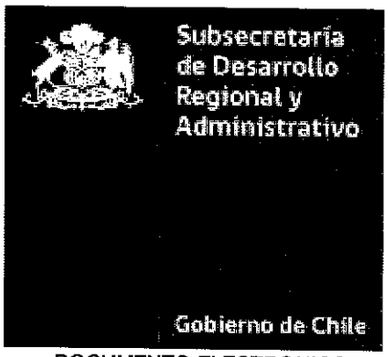
LETRERO DE OBRAS



Nombres Areas Verdes	Ubicación (Tramos a Intervenir)	Cantidad Luminarias
Plaza Santa Corina 1	Lo Errazuriz esquina Santa Corina	4
Plaza Santa Corina 2	Pasaje Aleli esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 3	Pasaje Begonia esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 4	Pasaje Clavelina esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 5	Pasaje Diamelo esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 6	Pasaje Los Crisantemos esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 7	Pasaje Fucsia esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 8	Pasaje Gensiana esquina Santa Corina	4
Plaza Santa Corina 9	Pasaje Ilan esquina Santa Corina	2
Plaza Santa Corina 10	Pasaje Jacinto esquina Santa Corina	4
Cardenal Raul Silva Henriquez	Santa Corina esquina Costanera Norte	4
Villa Mexico 1	Ciudad Madero con Merida	8
Villa Mexico 2	Gudalajara con Rio de Mayo	10
Villa Fantuzzi	La Union	10
Plaza Salvador Allende	Presidente Salvador Allende esquina Las Americas	8
Plaza Las Palmas	Las Palmas esquina Presidente Salvador Allende	6
Parque Carlos Martinez	Bremen Esquina Las Rosas	8
Plaza Barrio Buzeta	Avenida Buzeta con Pedro Aguirre Cerda	14
Plaza Vista Alegre	Pablo Neruda con Aeropuerto	16
Plaza Felix Margoz	Camino Melipilla	10
Plaza Los Profesores	Pasaje Los Profesores	16
Plaza Los Estudiantes	Pasaje Los Estudiantes	16
Paseo Las Guaguas	Pasaje Las Guaguas	12

TOTALES	164

NOTA: Se Intervienen 23 Áreas Verdes con Nuevas Luminarias LED



APRUEBA INSTRUCTIVO PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N°4.830, DE 2012, DE ESTA SUBSECRETARÍA
RESOLUCION EXENTO N°: 13582/2014
Santiago01/12/2014

DOCUMENTO ELECTRONICO

VISTOS:
Lo establecido en la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en el D.F.L. N°1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; en el Decreto N° 739, de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en el Decreto Supremo N° 829, de 1998, "Reglamento del Programa Mejoramiento de Barrios"; en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente, y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:
Que es necesario actualizar los procedimientos del "Programa Mejoramiento de Barrios", de conformidad a la normativa vigente.

RESUELVO:
Artículo 1°.- Apruébase el Instructivo del Programa Mejoramiento de Barrios, cuyo tenor literal es el siguiente:

INSTRUCTIVO

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS

I. INTRODUCCION

El presente instructivo tiene como objetivo:

1. Precisar los procedimientos que permitan asegurar que los actos administrativos vinculados a la ejecución del "Programa Mejoramiento de Barrios", (en adelante "el Programa" o PMB), sean acordes a la normativa actualmente vigente;

2. Ser un instrumento adecuado para orientar a los municipios y a las asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, en la formulación y gestión de proyectos, respecto de necesidades en los ámbitos de saneamiento sanitario, manejo de residuos sólidos, energización, protección del patrimonio y todos los demás objetos de financiamiento que establezca la Glosa Presupuestaria del PMB para el respectivo año, que permita contribuir a mejorar la calidad de vida de la población de escasos recursos, que vive en condiciones de marginalidad sanitaria y ambiental.

3. Ser un instrumento adecuado para orientar a los municipios y a las asociaciones de municipalidades, en el apoyo del proceso preinversional, para asegurar la disponibilidad de una cartera de proyectos en los ámbitos que indique la Glosa Presupuestaria del PMB, para el respectivo año.

4. Ser una guía para los municipios y asociaciones de municipalidades, que adolecen de capacidad institucional, técnica y/o financiera, para abordar las demandas ciudadanas de mediana y baja escala, en materia de saneamiento sanitario, residuos sólidos, energización y protección del patrimonio, y demás tipologías de proyectos o acciones concurrentes que considere la respectiva ley de presupuestos para ser financiadas por el Programa.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA:

El Programa Mejoramiento de Barrios, está radicado en la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante "SUBDERE", el que opera desde el año 1982 a la fecha, bajo la modalidad de transferencia de recursos de capital a las Municipalidades, incorporándose en los últimos años como sujetos de financiamiento a las Asociaciones de Municipalidades con personalidad jurídica, bajo el amparo de la Ley de Presupuestos del Sector Público y las fuentes legales que complementan la ejecución del programa.

III. MARCO JURIDICO:

El marco legal que regula al Programa:

1) Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año.
2) Decreto Supremo N° 829 (I) de 1998, "Reglamento Programa Mejoramiento de Barrios" y sus modificaciones.
3) Ley N° 18.138, de 1982, "Programa de Construcción de Viviendas y de Infraestructuras Sanitarias"
4) Decreto Supremo N° 804 (I) de 1982 "Reglamento para la Construcción de Viviendas y de Infraestructuras Sanitarias" y sus modificaciones.
5) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6) Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

IV. DE LA POSTULACIÓN:

Todos los proyectos que postulen a este programa deberán hacerlo a través de la plataforma PMB-Enlínea, www.subdereenlinea.gov.cl, e ingresar el usuario y contraseña de acceso.

1. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:

La presentación de proyectos, debe ser ingresada al sistema Subdere-Enlínea, por un municipio o asociación de municipalidades con personalidad jurídica, para lo que el sistema cuenta con una pantalla de "Presentación de Proyectos".

Para ingresar al menú de Presentación de Proyectos, debe hacer clic en la pestaña Módulos.

A través de este módulo los municipios y las asociaciones municipales, deberán presentar los proyectos al PMB con todos sus antecedentes y documentación, así como también las solicitudes de suplementos de recursos para los proyectos aprobados o en ejecución. Por ende, el módulo de Presentación de Proyectos representará la cartera de proyectos de cada municipio.

El Manual del Usuario, disponible en la página web de la SUBDERE, describe en detalle el proceso señalado.

1.1 FICHA DE POSTULACIÓN PMB:

Para presentar un proyecto nuevo, el municipio deberá indicar la siguiente información en los campos indicados:

1.1.1 Antecedentes Generales: La información solicitada es la siguiente:

• Programa: Se debe identificar el Programa PMB o Subprograma RS, PE, SS, PIRDT, para el que se está solicitando el financiamiento.

• Nombre del proyecto: Nombre identificador del proyecto a presentar. Se debe utilizar un nombre que describa la acción a realizar y el sector que se beneficia. Por lo tanto, el nombre deberá ser descriptivo de la intervención a realizar sin incluir la tipología.

• Subprograma del proyecto: PMB, PIRDT, RS, SS, PVP, PE. Se debe identificar el Subprograma del proyecto a través del cual se está solicitando el financiamiento.

• Tipología de Acción: Se debe seleccionar una de las tipologías que se describen. La inspección técnica y la obra de un mismo proyecto se deben solicitar por separado.

• Código BIP: Si el proyecto está ingresado en el Banco Integrado de Proyectos, se debe anotar el código de la ficha IDI (los proyectos que por el monto de financiamiento superen las 5.000 UTM, deberán contar con la recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social y en el caso de los proyectos de adquisición y mejoramiento de terrenos para viviendas deberán contar con la recomendación técnica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo del SERVIU respectivo. El valor de la Unidad Tributaria Mensual, corresponde al 31 de enero del año de la postulación).

1.1.2 Asociación de Municipalidades con personalidad jurídica:

Si el proyecto a presentar, pertenece a una Asociación de Municipalidades, se desplegará una nueva sección, donde se deberán ingresar los datos de la Asociación correspondiente.

1.1.3 Localidades:

Son las zonas y localidades donde se ejecutará el proyecto. El municipio debe señalar la ubicación, pudiendo indicar sus características geográficas, urbanizaciones existentes, instrumentos de planificación vigentes, áreas de concesión sanitaria, organizaciones comunitarias existentes, actividades laborales predominantes, entre otros.

1.1.4 Justificación:

Indicar las razones de conveniencia social, económica y técnicadel proyecto, las características del problema que se presenta en el área de influencia objeto del proyecto. En los casos que corresponda, indicará datos como la caracterización socioeconómica de los potenciales beneficiarios directos, su situación sanitaria, capacidad y carencia municipal para desarrollar el proyecto.

1.1.5 Descripción de la acción solicitada:

Se debe detallar lo que se va a desarrollar en el proyecto, describir su objetivo y la importancia de ejecutarlo, cuales son los resultados esperados en términos que permitan visualizar en forma clara la necesidad que se pretende cubrir, la descripción de las actividades o faenas a realizar, etc.

1.1.6 Plazo:

En esta sección se indica el plazo de ejecución del proyecto. El plazo se debe expresar en días corridos, el sistema calcula automáticamente su equivalente en meses.

1.1.7 Aportes:

Se debe señalar el costo total del proyecto en pesos y los recursos que cada entidad aportará para el desarrollo de un proyecto o iniciativa, si los hay. En caso que el municipio destine recursos propios, deberá indicarlo donde corresponde, así como si existe aporte de terceros, y claramente se debe señalar el aporte solicitado a la SUBDERE.

1.1.8 Beneficiarios:

Indicar la cantidad y tipos de beneficiarios; corresponde a las familias susceptibles de ser beneficiadas, considerando la prioridad social que tenga cada caso a atender y el grado de marginalidad sanitaria y/o precariedad habitacional que presenten éstas. Asimismo, cunando corresponda indicará las demandas ciudadanas de mediana y baja escala, residuos sólidos, energización, protección del patrimonio u otras que señale la Glosa Presupuestaria del año correspondiente, atendida la pobreza comunal, las condiciones de aislamiento y/o accesibilidad, la concentración y/o dispersión poblacional. En el caso de los beneficiarios directos, corresponde a la cantidad de personas que van a ser favorecidos con el proyecto y su núcleo familiar, mientras que los indirectos son personas del sector geográfico o fuera de éste, que son beneficiados por el proyecto.

1.1.9 Observaciones:

En esta sección el municipio puede ingresar y formular todo tipo de aclaraciones que estime necesarias y considere importante para el proyecto.

1.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

En esta sección se debe anexar todos los antecedentes asociados al proyecto.

Para cada tipología de acción del PMB y Subprogramas PIRDT, RS, SS, PVP, PE, se ha establecido una "documentación mínima" a presentar para solicitar asignación de recursos, sin perjuicio que se pueda anexar cualquier antecedente complementario que aporte al requerimiento.

Dependiendo de la tipología, programa y subprograma al cual se desee presentar, se deberán adjuntar los respaldos pertinentes.

SUBDERE se reserva el derecho de solicitar todos los antecedentes adicionales que estime necesario, con el objeto de realizar una evaluación integral de la iniciativa presentada.

Para que el proyecto sea enviado a los profesionales SUBDERE de regiones, la presentación debe contener toda la documentación solicitada, para cada una de las tipologías que financia el PMB.

Se deberán presentar obligatoriamente todos los documentos solicitados y deberán adjuntarlos sólo en los campos descritos para ello, según lo indicado a continuación:

1.2.1 Oficio Conductor:

Documento emitido por el Sr. Alcalde de la comuna o por el Presidente de la Asociación de Municipalidades, según corresponda, dirigido al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante el cual se solicitan oficialmente los recursos para financiar una iniciativa determinada.

1.2.2 Ficha de Identificación de Proyectos:

La Ficha de Identificación de Proyectos (para proyectos nuevos o suplementos), es un Formato de la SUBDERE, que corresponde a un documento resumen ejecutivo de la postulación, donde se consignan los datos principales del proyecto, que debe ser correctamente completada y suscrita por el Secretario Comunal de Planificación y por el Alcalde y en el caso de la Asociación de Municipalidades por quien tenga su representación.

Los documentos indicados precedentemente, son los antecedentes esenciales, el resto de la documentación, corresponderá a la que se estipula como mínima según la tipología a la cual se postula del PMB o Subprograma.

2. PROCEDIMIENTO GENERAL Y REVISIÓN DE LOS PROYECTOS:

En el Módulo de presentación de proyectos del sistema informático PMB-Enlínea, la secuencia del proceso es la siguiente:

2.1 El encargado municipal o el de la Asociación, presenta un proyecto nuevo o solicita un suplemento, ingresando todos los antecedentes solicitados en pantalla y envía la solicitud vía página web PMB.

2.2 La Unidad Regional SUBDERE, revisa los antecedentes presentados por el Municipio o por la Asociación de Municipalidades y una vez analizados los documentos, envía, si corresponde, los antecedentes vía web a la Unidad Nacional PMB. En caso contrario, registra las observaciones correspondientes remitiendo el proyecto al municipio o a la Asociación de Municipalidades, según corresponda, a fin de que sean subsanadas.

2.3 La Unidad Nacional SUBDERE, compuesta por los profesionales del PMB y de los Subprogramas (PIRDT, RS, SS, PVP, PE), serán responsables de la evaluación de los proyectos, la revisión técnica de los antecedentes de acuerdo a los criterios y estándares de los proyectos financiados por el Programa, y se pronunciará sobre la admisibilidad técnica de los proyectos o en su defecto podrá observarlos y devolverlos al Municipio o a la Asociación de Municipalidades, según corresponda, para su corrección de acuerdo a lo solicitado.

2.4 El encargado municipal o de la Asociación de Municipalidades, según corresponda, deberá realizar los cambios sugeridos según las observaciones efectuadas por la Unidad Regional SUBDERE o la Unidad Nacional PMB y volver a presentar el proyecto.

2.5 Una vez que la Unidad Nacional PMB, declare el proyecto Elegible, éste estará en condiciones para postular a financiamiento de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

2.6 Si al proyecto presentado se le asignan recursos, pasará a estado de "asignado" en el sistema.

V. DE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES Y SUS PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

1) Los municipios y las Asociaciones Municipales tienen como principales responsabilidades las siguientes:

1.1) Preparar los antecedentes para postular a los proyectos del programa. La selección de las poblaciones a ser beneficiadas, se realiza por la respectiva municipalidad o Asociación de Municipalidades, según corresponda, de acuerdo a un diagnóstico comunal, que permita detectar las necesidades más urgentes en términos de marginalidad urbana y sanitaria, déficit en cobertura de electrificación, y las demandas en materia de residuos sólidos, protección del patrimonio u otras que fije la Glosa Presupuestaria vigente, de modo que, sobre la base de este criterio, se selecciona los asentamientos y postulantes individuales.

1.2) Una vez que el proyecto se encuentra Aprobado por el PMB, al municipio o a la Asociación de Municipalidades le corresponderá realizar el llamado a licitación, adjudicar y contratar el proyecto, dentro de los plazos establecidos en el oficio que informa la asignación de los recursos emitido por la SUBDERE, en cuanto no se contraponga con la legislación que regula este tipo de procesos en los municipios y Asociaciones de Municipalidades.

Adicionalmente, el municipio y la Asociación de Municipalidades, según corresponda, deben cancelar los anticipos y estados de pago, llevar el control financiero y contable y proceder a la liquidación de los contratos, previa autorización de la unidad técnica respectiva, administrar las boletas de garantía de Fiel Cumplimiento, Correcta Ejecución o Anticipos, según corresponda. También deben supervisar el cumplimiento de los contratos, la correcta ejecución del proyecto, constatar el avance efectivo de la obra, recepción provisoria y definitiva de las obras, documentar el gasto del proyecto, presentar apoyo complementario y darle término administrativamente vía sistema una vez finalizado.

1.3) Rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución Nº 759, del año 2003, de la Contraloría General de la República.

1.4) Solicitar aprobación de la SUBDERE de toda modificación, aumento o disminución de partidas,

montos de contratos, antes de ejecutar dichos cambios, ingresando al sistema informático PMB, los antecedentes que aprueban dichas modificaciones (Anexo modificación de Contratos, los decretos alcaldicios, Boletas de Garantías, etc.) y la documentación correspondiente para su evaluación por parte de los profesionales SUBDERE.

1.5) Cumplir con la normativa vigente respecto de cada proyecto.

2) La SUBDERE será responsable de:

2.1) La Unidad Regional SUBDERE de cada región, tendrá a su cargo la asistencia a las Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades respectivas, para la preparación de los proyectos, y sus principales funciones serán las de coordinar, supervisar y orientar la ejecución de las iniciativas presentadas a la SUBDERE, además deberán realizar acciones de información, promoción y difusión de los alcances del PMB a nivel local, realizar el proceso preliminar de evaluación de factibilidad de los proyectos en conjunto con los órganos públicos involucrados, revisar que el proyecto contenga todos los documentos solicitados por el PMB y de cada uno de los Subprogramas, de modo que se cumpla con los requisitos exigidos para cada una de las tipologías que financia el PMB y asimismo será responsable de mantener informada a la Unidad Nacional PMB de la implementación del programa, alertando de las dificultades en su ejecución y proponiendo medidas correctivas.

Adicionalmente, deberán revisar los antecedentes de solicitudes de remesa para su posterior envío al nivel central, orientando a los municipios y Asociaciones Municipales respecto de los documentos necesarios para el efecto.

2.2) Los profesionales de la Unidades Regionales SUBDERE, deberán periódicamente supervisar cada obra u otro tipo de proyectos financiado por el programa para controlar el estado de avance, calidad, funcionalidad y sugerir correcciones para los proyectos financiados por el programa.

Las actas de visitas a obras, deberán ser subidas al sistema SUDERE-Enlínea y estar disponibles para su revisión por parte del equipo de la Unidad Nacional PMB, al momento de revisar las solicitudes de remesa.

2.3) Por su parte, a Nivel Central, SUBDERE cuenta con un equipo de trabajo multidisciplinario constituida por especialistas, con capacidad para prestar la asesoría técnica, legal y financiera que requiere el Programa. La estructura organizacional y la dotación de personal del Programa y Subprogramas, entre técnicos y profesionales cuenta con una apropiada definición de roles para su administración.

VI. DE LAS TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS:

A continuación, se presentan en general las tipologías de proyectos que pueden ser presentadas a financiamiento del PMB, de acuerdo a la Glosa Presupuestaria vigente, sin perjuicio de las que incorporen futuras leyes de presupuestos.

Información en detalle, respecto de los antecedentes mínimos requeridos según tipo de acción PMB, se puede revisar en el documento: Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB) - Acciones Concurrentes .

1) Diseños y Estudios Técnicos:

Se refiere a la elaboración de los diseños y estudios necesarios, para la posterior contratación y ejecución de una obra. Según el caso, será necesario realizar una parte o el conjunto de los proyectos y estudios que se señalan:

1.1) Diseños de Arquitectura: Subdivisiones y proyectos de loteo.

1.2) Diseños de Ingeniería: Proyectos de urbanización de agua potable, alcantarillado sanitario, electrificación, alcantarillado pluvial, pavimentación, obras complementarias tales como, plantas elevadoras y de tratamiento de aguas servidas, estanques de regulación de agua potable, proyectos de casetas sanitarias, etc.

1.3) Estudios Técnicos: Mecánica de suelos, sondajes, topográficos, hidrogeológicos, arqueológicos, eólicos y otros que se deban realizar como antecedentes necesarios para la elaboración de los proyectos; estudios o declaraciones de impacto ambiental que sean exigibles para la autorización de los proyectos, contempla además actualización de diseños elaborados anteriormente.

En ambos casos, el proyecto contratado debe incluir el legajo técnico completo (memoria explicativa y de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas, presupuesto estimativo detallado, etc.), debidamente aprobado por la D.O.M. y/o los organismos que correspondan. El proyecto, además de recibir la aceptación contractual de la contraparte municipal, deberá contar con el permiso de construcción y urbanización que otorga la D.O.M. Por lo tanto, deberá cumplir con todas las disposiciones pertinentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de su Ordenanza, del Plan Regulador Comunal y de la Ordenanza Local, de la Ley de Bases del Medio Ambiente y su

Reglamento, y contar con la aprobación de los respectivos servicios sanitarios, eléctricos y de vivienda y urbanización.

2) Asistencia Legal, Técnica e Inspección Técnica de Obras:

La efectiva realización del proyecto y la calidad de éste, no dependen sólo de la posibilidad de contratar especialistas para la elaboración de los diseños. Antes de esa fase, como también durante y después de ella, el municipio o la Asociación de Municipalidades requieren desarrollar un conjunto de labores también especializadas e imprescindibles para el éxito del proyecto. La asistencia técnica, legal y la inspección de obras, constituye un apoyo a la gestión municipal o de la Asociación de Municipalidades del programa, en las distintas fases de desarrollo de un proyecto. A través de este ítem se pueden contratar profesionales idóneos para las siguientes actividades:

2.1 Asistencia Legal: El apoyo jurídico que el municipio o la Asociación de Municipalidades requiera para la generación de proyectos, la redacción o modificación de contratos y convenios, apoyo en trámites legales necesarios para el correcto desarrollo de las iniciativas, así como las acciones judiciales que sean necesarias, para cautelar el buen término de los contratos, y en casos justificados el patrocinio judicial, en todas las materias relacionadas con los proyectos de inversión de interés municipal o de la Asociación de Municipalidades. Asimismo, el levantamiento de información legal básica, y estudios de títulos para la generación de proyectos y que sean financiados con aportes del Programa.

2.2 Asistencia Técnica: Se autorizarán recursos para la contratación de profesionales de acuerdo a los términos de la circular N° 28 de esta Subsecretaría que informa los antecedentes requeridos para proyectos de asistencia técnica, que se encuentra en la página web www.subdere.cl.

2.3 Inspección Técnica de Obras: Apoyo externo a la D.O.M. o a la Asociación de Municipalidades en el control físico de las obras.

Los Inspectores Técnicos de Obras, deberán estar inscritos en los registros de consultores del MOP y/o del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y/o Municipal y/o en la Empresa Sanitaria correspondiente.

3) Saneamiento de Títulos de Dominio:

La irregularidad en el dominio de la propiedad, produce diversos efectos negativos y tiene consecuencias sociales, económicas y jurídicas, como por ejemplo la imposibilidad de acceder a diversos beneficios sociales que tienen como requisito contar con título de dominio.

La SUBDERE, a través del PMB, ha venido ocupándose desde hace varios años de este tema, con la finalidad de aprobar iniciativas, relacionadas con proyectos de saneamiento sanitario y habitacionales, tendientes a regularizar los títulos de dominio sobre bienes inmuebles particulares de acuerdo a la normativa legal vigente.

4) Adquisición de terrenos:

Dentro de la elaboración y/o ejecución de un proyecto, resulta en muchos casos necesaria la adquisición de un terreno para soluciones sanitarias; centros de transferencias; rellenos y vertederos; centros de acopio y similares de residuos sólidos domiciliarios; disposición final de escombros; para fines deportivos; recreativos y cementerios. También, para emplazar sondajes, estanques, planta elevadora y/o de tratamiento de agua potable y aguas servidas y en casos calificados, para la ejecución de programas de vivienda ejecutados por el respectivo ministerio y todos los terrenos necesarios para dar sustento a la Glosa Presupuestaria vigente. Los terrenos que se adquieran por las municipalidades para la construcción de viviendas, no requerirán para ser transferidos gratuitamente la autorización a que se refiere el inciso segundo del artículo 16 del decreto con fuerza de ley N°789, del Ministerio de Tierras y Colonización.

En el caso de los proyectos de adquisición y mejoramiento de terrenos para viviendas sociales deberán contar con recomendación favorable del Serviu y de la Seremi de Vivienda respectiva.

5) Obras:

Es imprescindible en muchos casos, la ejecución de obras de saneamiento sanitario menores, así como también reposiciones y/o reparaciones de sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, construcción, reparación y/o ampliación de plantas de tratamiento de aguas servidas, etc.. En los casos que el beneficiario careciere de toda infraestructura sanitaria se podrán financiar obras consistentes en la construcción de una caseta sanitaria, asimismo se podrán financiar soluciones individuales de saneamiento sanitario para familias como por ejemplo fosas, pozos. Además, se podrán financiar obras destinadas a la habilitación de terrenos para la ejecución de programas de viviendas, obras menores de residuos sólidos, como por ejemplo, construcción puntos de reciclaje, construcción de cierre perimetral de vertederos, obras de energización como construcción de sistema de paneles fotovoltaicos, etc.

VII. DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS:

1) La SUBDERE, mediante resolución, distribuirá y transferirá a las municipalidades y asociaciones de municipalidades del país, los recursos que sean destinados al pago de proyectos comprometidos o contratados en años anteriores, considerando los saldos de los contratos vigentes y los nuevos proyectos que esta Subsecretaría autorice.

Esta resolución es exenta o bien afecta a toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, cuando el monto asignado supere las 5.000 U.T.M.

2) La SUBDERE, comunicará a las municipalidades y a las asociaciones de municipalidades, cada vez que autorice la asignación de recursos, informando al municipio o correspondiente Asociación de Municipalidades que deberá suscribir los contratos respectivos y dictar los decretos que lo aprueban.

3) Una vez que la SUBDERE autorice la asignación de recursos, cuestión que le será notificado mediante el envío de la Resolución que autoriza los fondos, el municipio o la Asociación de Municipalidades deberá tomar las providencias necesarias para la pronta contratación de los proyectos autorizados. En el caso que al cabo de un año, el proyecto no se contrate, la autorización podrá quedar sin efecto, lo que se efectuará mediante la Resolución respectiva. Por tanto, la municipalidad o la Asociación de Municipalidades, según corresponda, deberá repostular el proyecto para obtener el financiamiento requerido.

4) Si para el desarrollo de la ejecución de un proyecto, es necesario un aumento de obras, o servicios, se debe presentar a evaluación de la SUBDERE, una nueva solicitud de recursos, que debe cumplir con los requisitos de un suplemento. Una vez que el proyecto cuente con admisibilidad técnica y legal, puede postular a financiamiento.

VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABLE:

El módulo financiero del Sistema Subdereenlinea, permite a los municipios y Asociaciones de Municipalidades, solicitar transferencias de recursos, además de, informar, almacenar y controlar antecedentes relacionados con las licitaciones, contrataciones, pagos, documentos, estudios, diseños, informes de profesionales y rendiciones de los proyectos financiados por el PMB, con el objeto de realizar un correcto seguimiento de cada uno de ellos.

Una vez aprobada la resolución de asignación, la SUBDERE podrá distribuir y transferir, los recursos a los municipios y asociaciones de municipalidades, debiendo éstas presentar las solicitudes de transferencia de recursos a la SUBDERE. La respectiva resolución determinará la forma de transferencia, pudiendo considerarse la entrega de anticipos.

Cada municipalidad o Asociación de Municipalidades será responsable de solicitar el traspaso de los recursos, mediante oficio dirigido al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, adjuntando los antecedentes requeridos en la Plataforma.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez realizada la solicitud de transferencia, los requisitos del anticipo se definirán en base al monto asignado, respecto del marco presupuestario del PMB, a la fecha de la definición del Giro.

Para las posteriores solicitudes, será requisito rendir los fondos antes transferidos ajustándose a los requerimientos exigidos por el sistema para cada tipología. Para el caso de aquellos proyectos que involucren obras, en la segunda solicitud de remesa deberá incluirse una fotografía del letrero de obra instalado (formato SUBDERE).

La SUBDERE, podrá denegar los recursos solicitados, si los respaldos correspondientes a cualquier solicitud anterior, no han sido cargados al Sistema Subdereenlinea, ya que dichos documentos deben estar a disposición de la Contraloría General de la República para las fiscalizaciones que realice.

IX. DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE LOS PROYECTOS:

Se entenderá por proyecto terminado aquel que se encuentre efectivamente ejecutado, transferido y rendido en un 100% del monto contratado, con tope del monto asignado.

Es responsabilidad del municipio o de la Asociación de Municipalidades, según corresponda, solicitar el cierre de proyecto en el módulo habilitado en el Sistema para tales efectos, cargando rendiciones y antecedentes de cierre, junto con un Oficio emitido por el Alcalde o por el representante de la Asociación, según corresponda, dirigido al Subsecretario solicitando el cierre del proyecto.

X. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las entidades postulantes de los proyectos, deberán velar por la correcta ejecución de las iniciativas

financiadas, resguardando la inversión pública y asegurando la coordinación con el resto de las fuentes de financiamiento con las cuales el Estado apoya la concreción de iniciativas que buscan dar solución a un problema determinado.

Se deberán adjuntar, cuando corresponda, los títulos de dominio del inmueble donde se va a ejecutar la obra.

Cuando se trate de inversiones públicas sobre terrenos privados, se requerirán los instrumentos legales que permitan resguardar esta inversión, como por ejemplo la constitución de un usufructo a favor de la municipalidad.

Artículo 2°.- Déjase sin efecto la Resolución Exenta N° 4830, de 16.04.2012, de esta Subsecretaría.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

RICARDO CIFUENTES LILLO
Subsecretario
Gabinete

RCL/ / EJA/ NAT/ VABB/ SEH/ JHN/ jhn

DISTRIBUCION:
SERGIO ENRIQUE ESPINOZA - Asesor - URS IX
VERONICA ALEJANDRA BUSTOS - Jefa Departamento - Departamento de Inversión Local
ANDREA VIOLETA BUGUEÑO - Secretaria - Departamento de Inversión Local

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2° letra F y G de la Ley 19.799

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS
ACCIONES CONCURRENTES

FICHA IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

1. **ANTECEDENTES GENERALES** — **FECHA: 31 / 03 / 2016**

REGIÓN: REGION METROPOLITANA PROVINCIA: SANTIAGO COMUNA: CERRILLOS

NOMBRE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÒN ÀREAS VERDES

CÓDIGO B.I.P. (Si tiene):

TIPOLOGÍA DE ACCIÓN SOLICITADA: OBRA
(Estudio, Diseño, Inspección Técnica, Adquisición de Terreno, Asistencia Legal, Asistencia Técnica, Obra, Saneamiento de Títulos)

Nº Estimativo de potenciales beneficiarios: **Directos: 8.000 Habitantes**
Indirectos: 10.000 Habitantes

Nº Estimativo de viviendas incorporadas al proyecto: 2.000 Viviendas

2. **JUSTIFICACIÓN**

Caracterización socioeconómica de los potenciales beneficiarios directos, su situación sanitaria y capacidad municipal.
(Antecedentes de puntaje Ficha de Protección Social, indicando % habts. bajo 12.666 ptos. o índices Ficha CASEN)

LA COMUNA DE CERRILLOS CUENTA CON UNA GRAN CANTIDAD DE ÁREAS VERDES CON MALA ILUMINACIÓN, LO QUE REPERCUTE EN LA GENERACIÓN DE ESPACIOS PROPICIOS PARA LA DELINCUENCIA Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL. CON EL ACTUAL PROYECTO SE BUSCA DISMINUIR ESTA PROBLEMÁTICA Y TRANSFORMAR ESPACIOS QUE HOY EN DÍA AFECTAN A LA COMUNIDAD EN ESPACIOS CONDUCENTES A UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA PROPORCIONANDO ÁREAS VERDES PARA LAS FAMILIAS Y JÓVENES DE NUESTRA COMUNA.

3. **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN SOLICITADA**

(Referencias a carencias de saneamiento básico de la localidad, en los casos de estudios o diseños.)
(Referencias a las características del proyecto y funciones a desarrollar, para inspección o asistencia técnica.)

EL ACTUAL PROYECTO IMPLICA LA INSTALACIÓN DE 164 LUMINARIAS LED DE 70W EN 23 ÁREAS VERDES DE NUESTRA COMUNA., LAS CUALES CORRESPONDEN A EQUIPOS DE AHORRO DE ENERGÍA, POR LO QUE SIGNIFICAN UN MENOR COSTO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN EN RELACIÓN A LOS EQUIPOS ACTUALES.

4. **PLAZO DE ELABORACIÓN O EJECUCIÓN: 120 (DIAS) = 04 (MESES)**

5. **APORTES**

Aporte Municipal	**: ($) _____**
Aporte Terceros	**: ($) _____**
Aporte SUBDERE	**: ($) 207.886.231.-**
TOTAL	**: ($) 207.886.231.-**

6. **PROFESIONAL A CARGO DEL PROYECTO: RICARDO LEIVA ILABACA**
7. **CORREO ELECTRÓNICO: rleiva mcerrillos.cl**
FONO(S): 9 5149 5816

OBSERVACIONES: EL PRESENTE PROYECTO SUPONE UN AUMENTO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE NUESTRA COMUNA, GENERANDO ESPACIOS DE RECREACIÒN Y ACTIVIDADES FAMILIARES

Secretaría Comunal de Planificación
CERRILLOS
DIRECTOR

SECPLAN

ALCALDESA (S)

Mejoramiento Iluminación LED Áreas Verdes Cerrillos 2da Parte.
CERRILLOS

Mandante: Municipalidad de Cerrillos.
OBRA **Mejoramiento Iluminación LED Áreas Verdes Cerrillos 2da Parte.**
Comuna: **Cerrillos**
Fecha Elaboracion Presupuesto:

	Item	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
	Instalaciones Provisorias y Trabajos Previos				
1.1	Letrero de Obras	un	4		$ -
1.2	Instalación de Faenas	un	1		$ -
1.3	Señaléticas de Obras y Cintas de seguridad	un	1		$ -
	Obras Electricas				
2	**Luminarias**				
2.1	Luminarias LED de 70w	un	164		$ -
3	**Materiales**				
3.1	Gabinete Empalme	un	24		$ -
3.2	Proteciones eléctricas para empalme	gl	24		$ -
3.3	Equipo de Medida	un	24		$ -
3.4	Poste de Recepción de empalme + Instalación	gl	24		$ -
3.5	Celda Fotoelectrica	un	164		$ -
3.6	Base Fotocelda	un	164		$ -
3.7	Poste Galvanizado de 7 mts + Instalación	un	82		$ -
3.8	Brazos de 150 cms para postes galvanizados	un	164		$ -
3.9	Barra a Tierra	un	82		$ -
3.10	Soldadura Termofusion	un	82		$ -
3.11	Conductor Calpe 2x16mm2	mt	11100		$ -
3.12	Conductor Concentrico 5MM2	mt	2000		$ -
3.13	Conductor THHN AWG 14 color verde	mt	600		$ -
4	**Tramitaciones**				
4.1	Regularizacion ante el SEC	gl	24		$ -
4.2	Tramitacion en Chilectra	gl	24		$ -
5	**Limpieza**				
5.1	Limpieza General	un	1		$ -
5.2	Retiro de Postación Existente	un	75		$ -
				Total :	**$ 0**
			10,00%	Gastos Generales:	**$ 0**
	I Municipalidad de Cerrillos		**15,00%**	Utilidad:	**$ 0**
				Subtotal:	**$ 0**
			19,00%	IVA:	**$ 0**
				Total:	**$ 0**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROYECTO

"MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN ÁREAS VERDES"

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ÍTEM	PARTIDA	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	Sem. 6	Sem. 7	Sem. 8
1.0	Instalaciones provisorias	X	X						
2.0	Obras eléctricas luminaria			X	X	X	X		
3.0	Provisión de materiales		X						
4.0	Tramitaciones					X	X	X	
5.0	Limpieza								X

