I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001435

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, - 5 DIC. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2973/2018; el Memorándum Nº 600/1042/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/356/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia de los Memorándum Nº 1100/1735/2018 y Nº 1100/1812/2018 de la Dirección de Control; 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. Llámese a Propuesta Pública denominada **"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **06 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **06 de diciembre hasta las 14:00 horas del 17 de diciembre de 2018**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **26 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La Visita de carácter **OBLIGATORIA** será el día **13 de diciembre de 2018,** a las 11:00 horas, partiendo de la Oficina de la Secretaria de Planificación Comunal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

6. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) **será hasta las 14:00 horas del día 04 de enero de 2019,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será hasta el día **04 de enero de 2019**, **a las 15:30 horas,** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001435

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **04 de enero de 2019, a las 15:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. La Comisión de Apertura estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación,** el **Director de Asesoría Jurídica** y la **Secretaria Municipal** que actuará como ministro de fe, o a quienes ellos designen.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación,** el **Director de Obras Municipales** y la **Directora de Desarrollo Comunitario,** en caso de requerirse; un profesional de la Secretaria Comunal de Planificación y un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, y la **Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta ***Reparación Fachadas del Gimnasio Municipal*** **Nº 31.02.004-130** del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/GZJ/mcg

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

PROVIDENCIA Nº 100/ 002973
CERRILLOS

05 NOV 2018

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
15 DIC. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ 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

Decrétese llamado a propuesta pública denominada "Reparación de Fachadas, Gimnasio Municipal de Cerrillos", según Ord. N°1100/1812/2018, enviado por la Dirección de Control.

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 *

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

MemorandumN° 1100 / 1812 / 2018

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/1029/2018**
Mem. 1100/1735/2018

A **Georgina Zamorano Jara**
Directora SECPLAN (s)

Mat. **Remite BAG**

Fecha **29-11-2018**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
30 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para tramite posterior, bases administrativas generales de propuestas públicas "Reparación de Fachadas, Gimnasio Municipal de Cerrillos".

Esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar en su oportunidad el respectivo Acuerdo de Concejo, ello por los montos involucrados.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/ 1029 /2018

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

A : DIRECTOR DE CONTROL
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

REF. : SOLICITA REVISIÓN Y V° B° DE BASES

Cerrillos, 28 de noviembre de 2018

Junto con saludarlo, remito a Ud. para su revisión y posterior visado, la siguiente documentación:

- Itinerario
- Bases Administrativas Generales
- Anexos
- Especificaciones Técnicas, de las propuestas públicas denominadas;

1. Reparación de Fachadas, Gimnasio Municipal de Cerrillos (M. 1100/1735/2018).
2. Mejoramiento de Plaza Escuela Lothar Kommer (M. 1100/1735/2018).
3. Mejoramiento Sede Mirador Las Brisas, Cerrillos (M. 1100/1735/2018).
4. Mejoramiento Sede Raúl Mazzone, Cerrillos (M. 1100/1735/2018).
5. Contratación de Seguros Para Bienes Muebles e Inmuebles para Recintos Municipales (Ord. 1000/428/2018).

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

GZJ/mcg
C.c.
- Destinatario
- Archivo

MemorandumN° 1100 / 1735 / 2018

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/982, 983, 984 y 985/2018**

Mat. **Sin V°B° BAG**

Fecha **11/14/2018**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16:40 14 NOV 2018
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. sin V°B° bases administrativas generales de las siguientes propuestas públicas que se indican y que acompañan a documentos de "ANT.", toda vez que se deben indicar en cada una de ellas si los Montos involucrados, se encuentran ya en arcas municipales y en qué Cuentas Presupuestarias:

- *"Reparación de Fachadas, Gimnasio Municipal de Cerrillos"*

- *"Mejoramiento de Plaza Escuela Lothar Kommer"*

- *"Mejoramiento Sede Raúl Mazzone, Cerrillos"*

- *"Mejoramiento Sede Mirador Las Brisas, Cerrillos"*

Sin perjuicio de lo anterior, las mencionadas bases no acompañan sus respectivos Itinerarios.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/982/2018

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

A : **DIRECTOR DE CONTROL**
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

REF. : **SOLICITA REVISIÓN Y V° B° DE BASES "REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"**

Cerrillos, 13 de noviembre de 2018

Junto con saludarlo, remito a Ud. para su revisión y posterior visado, la siguiente documentación:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Anexos.
- Ordinario N° 1000/0356/2018.
- Memorándum N° 600/881/2018; N° 600/929/2018 y N° 600/953/2018

Se informa además, que las observaciones realizadas por la Dirección de Asesoría Jurídica a través del ORD N° 1000/0356/2018, fueron resueltas de la siguiente forma:

1. Se mantiene párrafo original.

2. Se mantiene párrafo original.

3. Se incluye punto 10.9 relativo a SUBCONTRATACIÓN en las Bases Administrativas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/mcg
C.c.
- Destinatario
- Archivo

CAMBIO POR TI
Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/953/2018

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

REF. : **REITERA SOLICITUD DE REVISIÓN Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN Y RESPUESTAS A OBSERVACIONES.**

Cerrillos, 05 de noviembre de 2018

Junto con saludarle, informo que con fecha 26/10/2018, se envió **MEMORANDUM N° 600/929/2018**, solicitando celeridad en el análisis de las respuestas entregadas por SECPLAN a las correcciones y observaciones realizadas por la D. de Asesoría Jurídica, sin embargo, a la fecha no hay información respecto a las cuatro Bases Administrativas corregidas, debido a lo anterior, reitero la solicitud de revisión y V°B° de las respuestas entregadas por SECPLAN a las correcciones y observaciones efectuadas por la Dirección de Asesoría Jurídica a las siguientes Bases Administrativas:

1. "REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"; **MEMORÁNDUM N° 600/881/2018, 12 DE OCTUBRE.**
2. "MEJORAMIENTO DE PLAZA ESCUELA LOTHAR KOMMER"; **MEMORÁNDUM N° 600/884/2018, 12 DE OCTUBRE.**
3. "MEJORAMIENTO DE SEDE RAÚL MAZZONE, CERRILLOS"; **MEMORÁNDUM N° 600/887/2018, 16 DE OCTUBRE.**
4. "MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"; **MEMORÁNDUM N° 600/888/2018, 16 DE OCTUBRE.**

Sin otro particular, saluda cordialmente.

Secretaría Comunal de Planificación
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

PSA/MC
C.c.:
- Administrador Municipal
- Destinatarios
- Archivo SECPLAN

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/928/2018

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

REF. : **SOLICITA REVISIÓN Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN.**

Cerrillos, 26 de octubre de 2018

Junto con saludarle, reitero solicitud de revisión de las respuestas entregadas por SECPLAN a las observaciones efectuadas por la Dirección de Asesoría Jurídica a las siguientes Bases Administrativas:

1. "REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"; **MEMORÁNDUM N° 600/881/2018, 12 DE OCTUBRE.**

2. "MEJORAMIENTO DE PLAZA ESCUELA LOTHAR KOMMER"; **MEMORÁNDUM N° 600/884/2018, 12 DE OCTUBRE.**

3. "MEJORAMIENTO DE SEDE RAÚL MAZZONE, CERRILLOS"; **MEMORÁNDUM N° 600/887/2018, 16 DE OCTUBRE.**

4. "MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"; **MEMORÁNDUM N° 600/888/2018, 16 DE OCTUBRE.**

Sin otro particular, saluda cordialmente.

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

PSA/MCR/mcg
C.c.:
- Destinatarios
- Archivo SECPLAN

ADMINISTRADOR

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/881/2018

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRTA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

REF. : **SOLICITA REVISIÓN Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN.**

Cerrillos, 12 de octubre de 2018

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., respuestas a observaciones realizadas por su Dirección a través del **ORD: N° 1000/356/2018** a la propuesta de licitación denominada **"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS";**

1. En el **punto 1** de las observaciones, se solicita realizar la misma corrección que se ha solicitado en anteriores Bases Administrativas, esta observación insta a cambiar la frase ***"CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES"*** (CBRS) por la frase ***"CONSERVADOR DE COMERCIO"***, se informa al abogado revisor que:

a) El ***"CONSERVADOR DE COMERCIO"*** *no existe, quizás se refiere al* ***Registro de Comercio,*** *dependiente del* ***"CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES".***

b) Los certificados solicitados en las **letras c) y d)** son emitidos por el CBRS a través de su sitio web. Se adjunta link para que verifique la información:
https://www.conservador.cl/portal/constitucion_de_sociedad

c) En segundo párrafo del mismo punto, se solicita que el formulario solicitado en la *letra g,* ***tenga vigencia de 10 días.*** Sin embargo, la letra g) de las BAG especifica lo siguiente:

g) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo ***vigente****, a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de Proveedores, con el fin de verificar si el oferente está al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajos contratados en los últimos dos años, según el Art. 4, inciso 2 de la Ley N° 19.886.*

Se adjunta link, para que el abogado revisor verifique en el sitio web de la Dirección del Trabajo, que la **vigencia del certificado es de 15 días corridos:**
http://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100351.html

2. En el **punto 2** de las observaciones, se solicita:

a) *Señalar que el contrato se podrá disminuir en un 20% del valor del contrato, cuando por razones debidamente calificadas por el I.T.S., o*

aplique la causal de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda según lo establecido en el Código Civil.

b) Para su conocimiento, la sigla I.T.S., corresponde a ***INSPECTOR TÉCNICO DE* SERVICIO** y las Bases corregidas son para licitación de obras, por lo que la sigla que se utiliza es I.T.O.; ***INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA.***

c) En los **puntos 18 y 21**, ya se contempla lo solicitado por el abogado, se adjuntan los puntos mencionados:

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS:

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o ***disminuir hasta en un 20% el contrato****, ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas fundadas y disponibilidad de presupuesto, todas calificadas por el I.T.O. y en los términos ofrecidos por el adjudicado al momento de la apertura de las ofertas. El aumento se efectuará una vez que se cuente con la factibilidad que permita realizar dicho aumento, los visados correspondientes y que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal.*

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

21. 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.

d) El presupuesto del proyecto que se ejecutará en esta licitación, fue aprobado y financiado por la **SUBDERE**, este financiamiento externo corresponde a un Programa de Mejoramiento Urbano y equipamiento comunal **(PMU)**. En la Guía PMU. Versión 10.0, VII. CONSIDERACIONES FINALES, se estipula que:

3. *Ante acontecimientos de catástrofes, sean estos: terremotos, maremotos, incendios y/o aluviones, u otros, se podrán flexibilizar los requerimientos de la presente Guía Operativa de acuerdo a situaciones de urgencia que así lo ameriten.*

En ningún caso se contempla disminución de obra según lo señalado por el Abogado revisor.

3. Respecto al **punto 3** de subcontratación, el abogado solicita incluir un nuevo punto en las Bases Administrativas:

Previa autorización municipal *el contratista podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad.*

Si durante la ejecución requiere realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de todas o algunas de las obras CONEXAS COMPLEMENTARIAS, el contratista deberá ***solicitarlo por escrito en el libro Manifold*** *y* ***contar con la autorización expresa de la I.T.S,*** *además de dar estricto cumplimiento a lo señalado en la* ***Ley N° 20.123*** *y sus Reglamentos.* ***Se debe señalar que en el caso de las empresas subcontratistas estas deberan cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 19.886.***

Sin perjuicio de lo anterior el contratista al momento de preparar su oferta deberá adjuntar en los ***Documentos Anexos la Declaración Jurada Notarial*** *sobre Subcontratación de acuerdo al FORMATO N° 5.*

a) ¿Quién será la Autoridad, Dirección, Departamento, Unidad Técnica o funcionario responsable de autorizar la subcontratación? ¿Se debe establecer un plazo de respuesta a la solicitud del contratista? Si es así, ¿cuánto plazo recomienda la Dirección Jurídica? ¿El requerimiento se debe realizar en un acto formal o solo deberá ser ingresado a través de libro Manifold? ¿Se debe solicitar otro requerimiento o documento para solicitar la subcontratación? Especificar requerimientos y/o documentos.

b) El supuesto descrito por el abogado, no debe ser incluido en las Bases Administrativas, ya que el concepto ***OBRAS CONEXAS COMPLEMENTARIAS*** es erróneo, para su conocimiento remítase a la ***Guía PMU. Versión 10.0. PUNTO III. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS.*** N° 1, letras b, c, d, e, f, k, l, m y Números 2 y 3.

c) En el **Anexo N° 5**, se solicita expresamente el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123.

d) En el **Anexo N° 8**, se solicita expresamente el cumplimiento de lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

e) Respecto a la solicitud de que el Anexo N° 5 sea presentado como una ***Declaración Jurada Notarial***, se recuerda el Dictamen N° 36.938 Fecha: 17-X-2017, ***relativo al artículo 9° de la Ley 18.575, y de no formalización, contemplado en el artículo 13 de la Ley N° 19.880, no es posible exigir a los oferentes acompañar documentos legalizados (aplica Dictamen N° 82.233, de 2014).***

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

4. Se solicita aclaración sobre el **punto N° 1.4. PARTICIPANTES (B.A.G.)**, el que no fue observado ni corregido, con el objeto de definir los requisitos que se le exigirán a los proveedores que presenten ofertas a través de **UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**.

Sin otro particular, saluda cordialmente.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

PSA/MCR/mcg
C.c.:
- Destinatarios
- Archivo

Archivar
26/09/18

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 SEP 2018 1039
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0356/2018

ANT. : Memorándum N° 600/796/2018, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 25 de Septiembre del 2018.

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

A : DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"REPARACION DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 5.1.9 "Si el oferente es persona Juridica..."

Tanto en letras c) como en letra d) donde dice "Conservador de Bienes Raíces", cambiar por Conservador de Comercio.

En la letra g), del ya enunciado 5.1.9, luego del punto seguido que viene a continuación de la Ley N° 19.886, agregar: Este Formulario debe tener un máximo de vigencia de 10 días.

2.- En el punto 18 "Aumento o Disminución de las Obras", se debe señalar que se podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato, cuando por razones debidamente calificadas por el ITS, o aplique la causal de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda según lo establecido en el Código Civil.

3.- No existe dentro de las Bases de Licitación un punto "Subcontratación" pero se incluye dentro de la documentación acompañada el anexo N°5 como el anexo a declarar por el contratista la existencia o no de subcontratación.

A saber la redacción del punto de Subcontratación sería la siguiente:

"Previa autorización municipal el contratista podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad.

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0356/2018

Si durante la ejecución requiere realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de todas o algunas de las obras conexas complementarias, el contratista deberá solicitarlo por escrito en el libro Manifold y contar con la autorización expresa de la I.T.S., además de dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N°20.123 y sus Reglamentos. Se debe señalar que en el caso de las empresas subcontratistas estas deberán cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior el contratista al momento de preparar su Oferta deberá adjuntar en los Documentos Anexos la Declaración Jurada Notarial sobre Subcontratación de acuerdo al FORMATO N°5."

Sin otro particular, se despide atentamente,

DIRECTOR

AARON VEGA SANCHEZ
Abogado
DIRECTOR JURIDICO

AVS/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

AC°

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	6 de diciembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 6 de diciembre hasta las 14:00 horas del 17 de diciembre de 2018.
VISITA OBLIGATORIA	Jueves 13 de diciembre de 2018, a las 11:00 horas, partiendo de la Oficina de SECPLAN, Ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
RESPUESTAS A CONSULTAS	26 de diciembre de 2018.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del 04 de enero de 2019, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	04 de enero de 2019, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	04 de enero de 2019, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	21 de enero de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	04 de febrero de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.1 - GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS** y demás que se contemplan en las especificaciones técnicas y documentación que acompaña a esta propuesta.

El proyecto de reparación, propone ejecutar la mantención de fachadas y elementos estructurales de la cubierta, las cuales se encuentran con desgastes de pintura.

El proyecto contempla la limpieza de todas las superficies a intervenir y su posterior pintura, las cuales se resumen a continuación:

- Pintura látex sobre superficie rugosa.
- Pintura látex sobre superficie de hormigón liso en muros y en elementos de metal.
- Pintura látex sobre hormigón liso de pilares.
- Pintura esmalte sintético en celosías metálicas.
- Pintura esmalte sintético en estructuras estereométricas interiores y exteriores.
- Cierres perimetrales de metal.
- Marcos de puertas y ventanas.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
FINANCIANTE: SUBDERE

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

1.2. UBICACIÓN

El Gimnasio Municipal se encuentra ubicado en Caletera de Avenida Américo Vespucio N° 914, Comuna de Cerrillos, Región Metropolitana.

1.3.- DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio de mantención.

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es el Sr. Alcalde.

e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA:** Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asume el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.

h) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

i) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

j) **CONTRATISTA O CONSULTOR:** Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

k) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

l) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio 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.

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

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

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

p) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

q) **AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRA O SERVICIO:** La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención prevista en el contrato aprobado por resolución fundada.

r) **OBRAS O SERVICIOS EXTRAORDINARIAS:** Las obras o servicios que incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.

s) **MODIFICACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS:** El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la Unidad Técnica.

t) **CAPACIDAD ECONÓMICA MÍNIMA:** Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.

u) **CAPACIDAD ECONÓMICA DISPONIBLE:** Se entiende por tal el capital de trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.

v) **PROGRAMA DE TRABAJO:** Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

w) **GARANTÍAS:** Serán pagaderas a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo a nombre de la Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

x) **PROPUESTA A SUMA ALZADA:** En este tipo de Contrato es donde el Oferente se compromete a entregar una construcción completamente terminada y en estado de funcionamiento contra la entrega de una cantidad fija, repartida en plazos pactados previamente, de acuerdo con el avance de la obra.

y) **RECEPCIÓN PROVISORIA:** Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.

z) **RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES:** Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la finalización de los

trabajos realizando observaciones y estipulando un tiempo para la solución de las mismas.

aa) **RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBSERVACIONES:** Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la solución de las observaciones efectuadas en la recepción provisoria con observaciones.

bb) **RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Es la recepción efectuada por la comisión de recepción de la obra, posterior a la recepción provisoria de las observaciones, y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y materiales.

cc) **RECEPCIÓN FINAL:** Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, previa a la emisión del certificado de recepción final de la obra.

dd) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio o trabajo, para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

ee) **OFERENTE O PROVEEDOR:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

ff) **VALOR DEL CONTRATO:** Es el precio neto propuesto por el oferente.

gg) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

hh) **COPIAS:** Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

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

jj) **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.

kk) **SOPORTE PAPEL:** Documentos 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.

1.4. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas y dos o más proveedores constituidos como una unión temporal de proveedores que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán estar constituidas en el país.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten

aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chileproveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

Los oferentes deberán, en la oferta, individualizarse debidamente, e indicar domicilio en Santiago para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la propuesta, su tramitación y aceptación.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación. En adquisiciones iguales o superiores 1.000 UTM, obligatoriedad de presentar documento al momento de contratar escritura pública que da cuenta del acuerdo.

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley N° 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

1.5. OBRA LICITADA

Se contratará la construcción de las obras que se detallan en el punto 1.1 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas. Todas las obras se ejecutarán de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos de diseño y sus Especificaciones Técnicas.

1.6. CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley N°20.123 y su reglamento; ley N°18.290, ley N°20.238, ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N°19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.O., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará la construcción de las obras individualizadas en el punto N° 1.1. De las B.A.G., el contrato será mediante suma alzada.

1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración del contrato tendrá un plazo mínimo de **45 días corridos** y máximo de **120 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, no obstante lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS:

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de la obra licitada, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.O., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.

- Pagar al contratista por la ejecución de la obra licitada, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.11. VISITA A TERRENO

Será de carácter **OBLIGATORIA**, en el día y hora señalados en el Itinerario o ficha electrónica publicada en el Portal. El oferente deberá registrarse en el Acta de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

1.12. SUPERVISIÓN

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

1.13. PUBLICACIÓN

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

1.14. PRESUPUESTO

El proyecto tiene un presupuesto estimado de **$ 58.740.631.- con impuestos incluidos**. El proyecto es financiado por la Secretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), **presupuesto disponible en la cuenta municipal n° 31.02.004-130**.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales de Arquitectura.
- Anexos o Formatos
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales la Municipalidad de Cerrillos agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 5 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

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 aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de

las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ANEXOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS

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

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

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

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(ANEXO N°3).**

5.1.4. Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO N°4).**

5.1.5. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(ANEXO N°5).**

5.1.6. Declaración simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(ANEXO N°6).**

5.1.7. Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley N° 20.238 **(ANEXO N°7).**

5.1.8. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(ANEXO N°8).**

5.1.9. **Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:**

a) Copia vigente del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

f) **Unión Temporal de Proveedores**, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, dicha unión debe tener al menos una vigencia que comprenda la duración del contrato. **Artículo 67 bis del Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886.-**

g) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo vigente, a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de Proveedores, con el fin de verificar si el oferente está al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajos contratados en los últimos dos años, según el Art. 4, inciso 2 de la Ley N° 19.886.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:

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

5.1.10. Todos los oferentes deben presentar copia de la **Patente Municipal vigente.**

5.2. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal más IVA **(ANEXO N° 9).**

Los oferentes no pueden modificar, alterar u omitir la información requerida en el formato que para estos efectos acompaña la Municipalidad de Cerrillos.

5.3. OFERTA TÉCNICA

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

5.3.1. Declaración Simple de los proyectos **ejecutados totalmente (ANEXO N°10)** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con certificados emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados).

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **noviembre de 2015 y noviembre de 2018**, ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.2 de las BAG, la experiencia se acreditará con certificados del mandante y/o órdenes de compra aceptadas, emitidas por entidades públicas, municipios o empresas privadas.

Todos los Certificados del Mandante que se presenten como comprobante de experiencia, deberán ser extendidos por los mandantes de las OBRAS ejecutadas y deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto
c) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
d) Breve descripción del Trabajo ejecutado.
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
g) Monto del contrato.
h) Metros Cuadrados ejecutados
i) Que señale claramente la Conformidad de la Obra.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por la Dirección de Obras (DOM) de la comuna donde se ejecutó el proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes.

NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.3.2. Carta Gantt del Programa General del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha de entrega del terreno.

5.3.3. Currículum vitae del Jefe(a) o Supervisor(a), profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura), acreditando con la copia simple del Certificado de Título o Título profesional.

5.3.4. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la obra **(ANEXO N° 10)**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la Comisión de Apertura, que estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.**

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. **En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.** El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl.

La Comisión de Apertura deberá emitir un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 25 horas corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por la **Secretaria Comunal de Planificación**, el **Director de Obras Municipales y la Directora de Desarrollo Comunitario**, y en caso de requerirse un profesional de la **SECPLAN** y un profesional de la **Dirección de Asesoría Jurídica** (quienes tendrán derecho a voz pero no a voto), y la **Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La comisión de evaluación sancionada por Decreto para estos efectos, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado o si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible, 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° 11 de las B.A.G.

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.

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, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación (indicado en el punto N° 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que valorará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	20%	Oferta Económica (Neta)	20
TÉCNICO	70%	Experiencia -Metros Cuadrados	30
		Experiencia del Supervisor(a) de la obra	20
		Plazo de ejecución	20
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%):

La Oferta Económica equivale al 20% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del Formulario **Anexo N° 9**. Se evaluará según la siguiente tabla:

OFERTA NETA	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Valor Ofertado	100	20%	20
2do Menor Valor Ofertado	80		16
3er Menor Valor Ofertado	60		12
4to y siguientes menores Valores Ofertados	40		8

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (70%):

La Oferta Técnica equivale al 70% de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1.- EXPERIENCIA - METROS CUADRADOS EJECUTADOS EN OBRAS SIMILARES (30%)

Se evaluará con un 30% de la evaluación total, la experiencia en metros cuadrados ejecutados en obras similares, totalmente ejecutadas en los plazos

establecidos, acreditadas por el oferente, en los términos señalados en el punto 5.3.1 de estas Bases y anexo N° 10, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS EJECUTADOS	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1° Cantidad de Metros Cuadrados Ejecutados	100	30%	30
2° Cantidad de Metros Cuadrados Ejecutados	90		27
3° y siguientes cantidades de Metros Cuadrados Ejecutados	80		24
No posee o no acredita experiencia	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente, en el periodo comprendido entre noviembre de 2015 y noviembre de 2018, ambos meses incluidos.

8.2.2. EXPERIENCIA DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE LA OBRA (30%)

Se evaluará la experiencia del Jefe(a) o Supervisor(a) de la Obra: Corresponde al 30% del total de la evaluación, SEGÚN EL PUNTO 5.3.3.:

EXPERIENCIA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Posee experiencia superior o igual a 5 años como Jefe(a) o Supervisor(a) en el área de la construcción	100	30%	**30**
Posee experiencia inferior a 5 años e igual o superior a 3 años como Jefe(a) o Supervisor(a) en el área de la construcción	80		**24**
Posee experiencia inferior a 3 años e igual o superior a 1 año como Jefe(a) o Supervisor(a) en el área de la construcción	60		**18**
Posee experiencia inferior a 1 años e igual o superior a 6 meses como Jefe(a) o Supervisor(a) en el área de la construcción	40		**12**
No posee experiencia como Jefe(a) o Supervisor(a) en el área de la construcción	0		**0**

8.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN (10%)

Corresponde al 10% de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado (dentro del intervalo especificado en el punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas), para ejecución total de la obra, la oferta debe ser realizada en días enteros y corridos **(ANEXO N° 11)**, según la siguiente tabla:

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Plazo de ejecución ofertado	100	10%	**10**
2do Mejor Plazo de ejecución ofertado	80		**8**
3er Menor Plazo de ejecución ofertado	60		**6**
4to y siguientes Plazos de ejecución ofertados	40		**4**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N°5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, que haya sido rectificado y que no cumpla con lo requerido en el punto 5.3 (que obstaculice o retrase el análisis y evaluación de las ofertas), de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		8
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	60		6
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en a los Siguientes criterios:

- METROS CUADRADOS EJECUTADOS EN OBRAS SIMILARES.
- PLAZO DE EJECUCIÓN.
- EXPERIENCIA DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE LA OBRA.
- OFERTA ECONÓMICA.
- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del reglamento de compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días corrido 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 dos siguientes mejor calificados.

9.2. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

9.3. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.4. Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" · que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de mercadopublico.cl

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, por la obra licitada. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección de Asesoría Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación 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. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N°11 de las B.A.G.

10.6. El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

10.8. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

10.9. SUBCONTRATACIÓN

Previa autorización municipal el contratista podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad.

Si durante la ejecución requiere realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de todas o algunas obras conexas complementarias, el contratista deberá solicitarlo por escrito en el Libro Manifold y contar con la autorización expresa del I.T.O., además de dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley n° 20.123 y sus Reglamentos. Se debe señalar que en el caso de las empresas subcontratistas, estás deberán cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$600.000 (Seiscientos mil pesos)**, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En todos los casos el documento de Garantía deberá contener una Glosa que indique los siguiente: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS".** En el caso de vale vista Bancario, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otro documento financiero pagadero a la vista e irrevocable, y que garantice la seriedad, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo.

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

- Glosa
- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa u oferente participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la **Secretaría Municipal** hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretaria_juridica2@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **228707826.**

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 5 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección de Asesoría Jurídica y una copia al Inspector Técnico de la Obra, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 5 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán los siguientes documentos; boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato "REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"**, y su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico de la Obra, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

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

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

11.3. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y previo al pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), la que regirá a contar del día

siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses** corridos. Esta garantía se denominará **"Garantía por Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1. Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.8 de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.O. en el libro Manifold.

12.2. 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 el I.T.O. al contratista.

12.3. 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. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la Construcción de la obra.

12.4. El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores, 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.

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

12.6. Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso a la factura a cobrar.

12.7. 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.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.):

13.1. La Dirección de Obras Municipales designará al INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

13.2. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales constituidas por escritura pública.

13.3. En especial le corresponderá al INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA:

- **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 y equipos de construcción.
- **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.** En caso de cursar las multas, estas deben ser enviadas al adjudicado a lo menos con 48 horas de anticipación a la entrega de la factura respectiva.
- **g.** El INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad del servicio y se verifica el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde.
- **h.** Hacer informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra que se esté desarrollando.
- **i.** Las demás que exijan el cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.
- **j.** Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
- **k.** El INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA previo a su uso, aprobará la cantidad y calidad de los insumos presentados.
- **l.** Sera obligación del INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA, comunicar al Contratista la aplicación de multas, sanciones, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
- **m.** Otros que le correspondan en función a su cargo.

13.4. FACULTADES DEL I.T.O.

El I.T.O. estará facultado 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.

14. 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) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas.
i) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
j) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
k) Dar todas las facilidades que la U.T. y el 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.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo.
m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
n) Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo.
o) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.

p) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para revisar la ejecución de la Obra.
q) Será obligación del Supervisor o Jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro Manifold.
r) Entregar la factura al inspector técnico de Obras en la forma que lo señalan las presentes bases.
s) Las demás que se contemplan en estas Bases.

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

15.1. El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) 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 y/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(a) o supervisor(a) de obra deberá reunir los siguientes requisitos y competencias:

Ser Profesional o Técnico nivel superior del área objeto de la presente licitación y adjuntar los requisitos señalados en el 5.3.3, que son:

- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.
- Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.
- Conocimientos de interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras, Especificaciones técnicas y Términos de referencias.

15.3. En caso de impedimento del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto 15.2. La ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS

Se llevará un Libro Manifold, autocopiativo, 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.

La hoja original del Libro de Obras será distribuida diariamente al Sr. Jefe de la Obra quedando las copias en poder del I.T.O.

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., además de dejar constancia de todas las charlas de seguridad efectuada por la empresa diarias y también de los dos accidentes de trabajo.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O. con la correspondiente firma del I.T.O. y el Supervisor de la Obra. Para todos los

efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

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

17. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

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

a. Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada o en forma personal.

b. El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c. En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e. El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

f. La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio de EL Contratista.

g. En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

h. Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajos abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas, habiendo notificación escrita por la I.T.O. de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.

Solo el alcalde puede dejar sin efecto la multa o rebajarla a cero pesos.

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 2 U.T.M. por día de atraso.

Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

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

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 2 U.T.M. 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.

Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

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

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.

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.

Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.

Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 1 U.T.M. por día y vez que ocurra.

Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

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.

Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,25 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.

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.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

No retirar los excedentes que resultaren 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.

Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.

El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

Con todo, las multas totales no podrán exceder de 25 U.T.M.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

17.1 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo 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 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.

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

c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

e) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de cuatro (4) multas en el mes o de nueve (9) multas en un periodo de tres (3) meses.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

- Cuando la no presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

f) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.

g) Fallecimiento del contratista.

h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.

j) Si la suma de las multas que se apliquen sea igual o mayor al 20% del total del contrato, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

k) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores.

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta en un **20%** el contrato, ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas fundadas y disponibilidad de presupuesto, todas calificadas por el I.T.O. y en los términos ofrecidos por el adjudicado al momento de la apertura de las ofertas. El aumento se efectuará una vez que se cuente con la factibilidad que permita realizar dicho aumento, los visados correspondientes y que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal.

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

19.2. En caso que el 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.

19.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por el 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.

19.4. No obstante, si durante el período de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por el 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.

19.5. 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.

20. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

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

21. 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.

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del 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.

23. PLAZOS

El plazo máximo de ejecución será el ofertado por la empresa, que en ningún caso será **inferior a 45 días corridos y superior a 120 días corridos,** el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro Manifold.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales, de ejecución defectuosas de las obras y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las obras.

El plazo para la ejecución de las obras podrá ser aumentado en los siguientes casos:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a lo indicado en el punto N°21 de las B.A.G.

b) Por aumento de la obra con un tiempo de plazo definido producto del aumento de la obras, a petición del I.T.O y autorizado por el Sr. Alcalde.

c) Por atraso no imputable al contratista, en este caso el contratista deberá solicitar el aumento del plazo antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra. En tal caso el I.T.O. constatará los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable a él. En cualquier tipo de casos el acalde es quien deberá dar la aceptación del aumento de plazo.

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

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término de las obras.

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO DE LA LICITACIÓN

Se considera el pago de formas parcializadas, este será en tres (3) estados de pago contra el avance de las obras y en relación a la Oferta Adjudicada.

N° ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO
1er	40%	30%
2do	70%	30%
3er	100%	40% Contra Recepción Final

Se pagarán contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico por cada factura.

El Inspector Técnico solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable y se verifica el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el ITO deberá devolver la factura dentro del plazo de **5 días corridos** a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho.

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista; debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción

El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 horas de la facturación, debiendo acompañar el comprobante de pago de la Municipalidad de Cerrillos.

Será responsabilidad del contratista 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, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Formulario F-30 y F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

26. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

26.1 El contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores.

26.2 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).

26.3 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.

27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

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

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector Técnico de Obra:

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.

c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

d) Cuando por razones presupuestarias se pida la disminución de la obra hasta un tope del 25% del valor total del contrato.

29. 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 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

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, para el normal desarrollo del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....,
en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....
acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación de la obra objeto de la presente licitación.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.123

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº20.285

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 del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LEY Nº 20.238

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.
- ✓ Delitos Concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2018, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

Es 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.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 9

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

*Se adjunta en Portal archivo Excel para llenado Oferta Económica (en Detalle), de igual manera debe señalar en este anexo el monto Neto Ofertado en el Portal.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

N° PROYECTO	ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS EN OBRAS SIMILARES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **noviembre de 2015 y noviembre de 2018**, ambos meses incluidos.

Solo se considerarán obras con certificados u órdenes de compra aceptadas, emitidas por entidades públicas, municipios o empresas privadas, según lo señalado en el 5.3., de las Bases Administrativas Generales.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN DE FACHADAS, GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 11

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS

Según el intervalo establecido en el punto 1.8., de las B.A.G.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

ESPECIFICACIONES TECNICAS
OBRAS REPARACION DE FACHADAS
GIMNASIO MUNICIPAL DE CERRILLOS

Propietario	:	I. Municipalidad de Cerrillos
Rep. Legal	:	Arturo Aguirre Gacitúa
Arquitecto	:	Javiera Quinteros Gómez
Ubicación	:	Caletera Américo Vespucio N°914, Comuna de Cerrillos.

DESCRIPCIÓN:

Las acciones que se proponen ejecutar en los trabajos a realizar en el Gimnasio Municipal de Cerrillos tienen que ver con la mantención de sus fachadas y elementos estructurales de la cubierta, las cuales se encuentran con desgastes de pintura.

El contempla la limpieza de todas las superficies a intervenir y su posterior pintura, las cuales se resumen a continuación:

- Pintura látex sobre superficie rugosa
- Pintura látex sobre superficie de hormigón liso en muros y en elementos de metal
- Pintura látex sobre hormigón liso de pilares
- Pintura esmalte sintético en celosías metálicas
- Pintura esmalte sintético en estructuras estereométricas interiores y exteriores
- Cierres perimetrales de metal
- Marcos de puertas y ventanas

El plazo de ejecución será de 120 días de corrido (4 meses).
Monto aprobado: $58.740.631.-
Financiamiento: SUBDERE

A. GENERALIDADES

Estas Especificaciones Técnicas (EETT) tienen por objeto complementar y precisar los planos del proyecto, además de enumerar el conjunto de características y requisitos mínimos que deberán cumplir las obras necesarias para su ejecución, así como la calidad de los materiales a emplearse en ella.

La Empresa Constructora (EC) deberá ejecutar los trabajos con apego a las Bases Administrativas, Planos y toda la documentación entregada, además de las Normas INN correspondientes. Estos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido que contribuya a la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes entregados o falta de aclaración de algún detalle en los planos, deberá solucionarse en la forma que mejor beneficie al proyecto, conforme a las reglas de la técnica y del arte. Ante cualquier discrepancia entre los antecedentes presentados o dudas en su interpretación, el Contratista deberá consultar a la ITO y éste coordinar con el arquitecto patrocinante del proyecto.

Se deja por entendido que la EC está en conocimiento de todas estas disposiciones, así como de la reglamentación vigente, por consiguiente cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas, de serle indicado así dentro del período de construcción o del de garantía de las obras.

Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantee al presente proyecto, sólo podrá llevarse a cabo previa aprobación de dicha modificación por parte de la ITO y el arquitecto. La EC será responsable desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de estas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

La EC será responsable desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de estas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES

El personal técnico superior a cargo de la obra deberá estar compuesto a lo menos por un Arquitecto y/o Constructor Civil, además de un Ingeniero en Prevención de riesgos el cual deberá permanecer durante el horario del trabajo de la obra.
La EC dispondrá del personal necesario para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios internos como también de la seguridad del personal mismo.
El tema de seguridad debe tener dos enfoques relevantes y que deben ser considerados en la obra. El primero dice relación con la seguridad del personal, las medidas de prevención de accidentes laborales, etc. El segundo enfoque es el de la seguridad del recinto y las instalaciones tanto provisorias como definitivas de la obra.
Todo lo que dice relación con las condiciones de seguridad de todo el personal será una exigencia extrema que la ITO debe hacer respetar en forma rigurosa. Cualquier falta que aprecie debe quedar estampada en el libro de obra, aún si es superada inmediatamente. En todos los casos se presume responsable al encargado de los trabajos, aún cuando asuma la culpa el trabajador. De reiterarse la situación será informada al mandante para determinar las acciones a seguir, las que pueden ser de suspensión inmediata de las obras en forma unilateral.
En relación a la seguridad del recinto y las instalaciones, el contratista deberá tomar las precauciones que permita asegurar que estas no serán dañadas durante la jornada laboral ni después de ella, ya que será de su absoluta responsabilidad.
La exigencia de mantención del aseo de la obra durante toda su ejecución, es otra de las tantas actividades de la ITO. Debe apuntar a las condiciones en general, y a la higiene de baños, vestidores y comedores del personal en particular.
Se instalará en un lugar visible de la obra una pizarra tabulada en la cual se anotara al día el personal en trabajo, de la empresa o subcontratistas.

ARCHIVO DE OBRA

Se mantendrán bajo la responsabilidad directa del jefe de obra, en archivo debidamente encuadernados y ordenados los siguientes documentos:

a Bases o pliegos administrativos.
b Colección completa de planos expuestos en panel.
c Las presentes Especificaciones Técnicas.
d Archivo de subcontratos completo.

LIBRO DE OBRA

Será responsabilidad del profesional de Obra mantener un Libro de Obra en la oficina a disposición del propietario, arquitecto, ingeniero, constructor y subcontratista en general, para poder comunicar las observaciones atingentes, y donde se dejarán indicadas las decisiones y soluciones que sean necesarias durante la ejecución de la obra.

Se deberá dejar registrada la fecha de Entrega del Terreno, independientemente del Acta que se deberá levantar para este efecto, donde quede consignado las condiciones de ésta, hora y plazo de ejecución de las obras.

MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN

La EC mantendrá un Libro de Bodega, donde se registren las guías de entrada y salida de materiales, al y del recinto de las faenas. Esto, sin perjuicio de conservar convenientemente ordenados los originales.

La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos, sin uso y de primera calidad, debiendo su provisión e instalación ajustarse estrictamente a las normas chilenas, a los ensayos consignados para cada uno de ellos y a las instrucciones del fabricante. Todos los materiales e implementos empleados en la obra deberán contar con el V°B° de la ITO.

La EC deberá estudiar la propuesta y analizar detenidamente los elementos especificados, nacionales o importados, estén o no representados estos últimos en Chile, ya que no se aceptarán sustitutos ni elementos hechizos que pudieran cumplir las funciones de los especificados y que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras.

Todos los materiales deben ser de calidad similar o superior a lo especificado.

CUIDADOS ESPECIALES

Se deberán tomar cuidados y precauciones con la cancha del gimnasio. La superficie deberá ser cubierta con tablones de madera o algún material que impida que caiga pintura en la superficie.
Queda estrictamente prohibido anclar al suelo los andamios para pintar las estructuras estereométricas.
En la entrega final de los trabajos, se supervisará en conjunto con la ITO, que la cancha no posea manchas de pintura ni piquetes por mal uso en las labores realizadas.

En caso de que la carpeta del gimnasio sufra algún daño, correrá por gasto de la empresa constructora la reparación de estos.

CERTIFICADOS DE PROVEEDORES

Para todos los materiales a ocupar en la obra, no se requerirán ensayes por tratarse de obras de pintura, pero sí se exigirá la realización de muestras de color en caso de tener dudas con respecto a los tonos escogidos. La E.C. deberá de entregar certificados de los distintos proveedores que certifiquen la calidad y la proveniencia de estos.

DE LOS PROYECTOS Y SUS PERMISOS

Las obras a realizar contemplan trabajos de pinturas, por lo que no necesitan permiso. ART. 5.1.2 nº4 de la O.G.U.C.

B. OBRAS PRELIMINARES

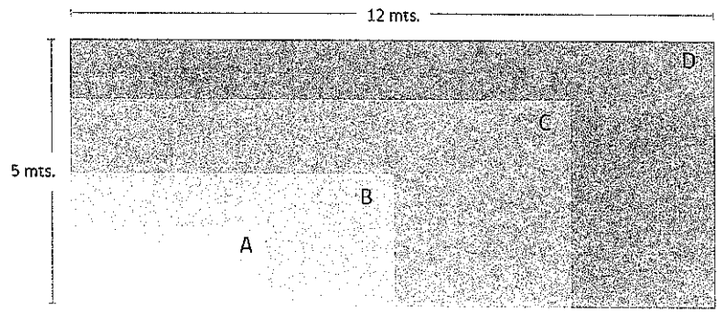
Se deberán ejecutar todas las obras necesarias por parte de la constructora para velar que ninguna actividad de esta entorpezca el buen desarrollo de las actividades propias del recinto, de los funcionarios y trabajadores del gimnasio y de la propia empresa constructora. Se deberá coordinar con la ITO del proyecto el lugar en donde se podrá hacer el acopio de materiales y escombros, además de destinar un lugar para la bodega y/u oficina técnica de la empresa.

1 **Instalación de faenas:**

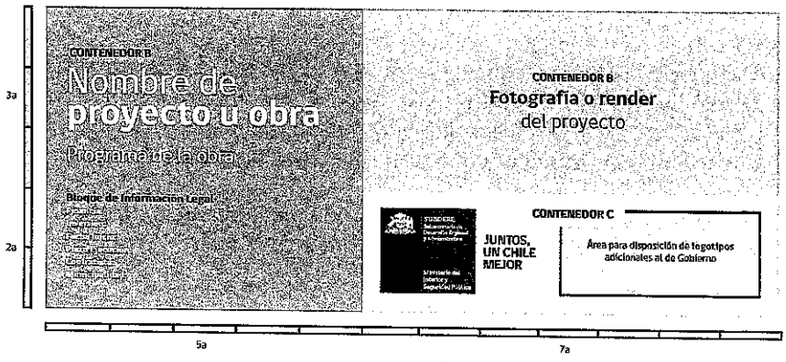
La instalación deberá ser resuelta en área que colinda inmediatamente al área ejecución de la obra. Estás deberán ser diseñadas de tal manera que resuelvan total y autónomamente todas las necesidades de la faena, procurando resguardar la seguridad y salubridad del recinto, sus usuarios y trabajadores, así como el correcto y eficiente funcionamiento de la empresa constructora.

2 **Letrero de Obra:**

El letrero de obra tendrá las dimensiones indicadas por el gobierno central en su Manual de Vallas, el que corresponde a 3,6 de ancho por 1,5 de alto. Se deberá ejecutar en el material, formato, tipografías, composición y disposición que este manual dispone y que en estas especificaciones técnicas se indica. La estructura de este elemento será la adecuada para resistir su propio peso y el peso de una persona. Se deberá instalar en un lugar seguro y visible a toda la comunidad usuaria del recinto, idealmente en el acceso del recinto, ubicación que deberá ser aprobada previamente por la ITO. Para la estructuración del elemento se recomienda un bastidor en pino de 2" x 3" con pilares de 3" x 3" empotrados en el terreno en hoyos rellenos con hormigón pobre de 50 cms de profundidad.



TIPO	MEDIDAS (M)	MONTO CONTRATO (UTM) DESDE	HASTA
A	3.6 X 1.5	0	5.000
B	6.0 X 2.5	5.000	13.000
C	9.0 X 4.0	13.000	20.000
D	12.0 X 5.0	20.000	



Información Técnica

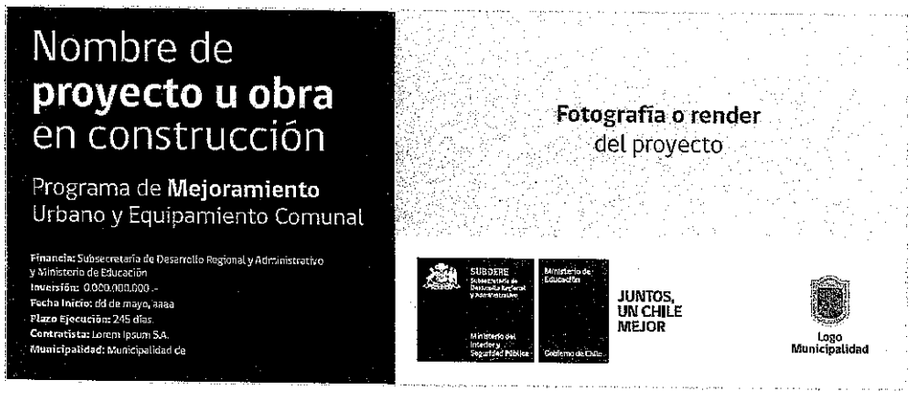
Tipografía: Gob CL
Colores Corporativos:
C0 M90 Y75 K0
C100 M55 Y0 K0

Imagen: 72dpi a tamaño
Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años).

La plantilla se encuentra disponible* en formato Adobe Illustrator y PDF y no deberá ser alterado. Sólo se deben reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaños ni tipografía), y el Contenedor "B" por una fotografía o render del proyecto. Cada archivo, incluye una imagen referencial (para quienes no pueden visualizar los archivos editables).

El uso del logotipo del ministerio o del Gobierno según la dependencia a la cuál pertenezca el proyecto, es de carácter OBLIGATORIO y deberá ir siempre acompañado del slogan de Gobierno.

* www.subdere.gov.cl



3 Cierre Provisorio:

El contratista deberá asegurarse que la obra está debidamente controlada, mediante la ejecución de los cierres perimetrales provisorios que permitan rodear la obra, impedir el acceso de personas ajenas y mantener una buena imagen durante el total de la obra serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones.

El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con malla biscocho, malla Rachel, postes de 4''x4'' y tabla de 2''x1''.

C- OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

1. Hidrolavado superficie mortero rugoso

Lavado con agua de superficies de concreto: lavar con agua la superficie, preferiblemente con agua a presión y boquilla a 45° para que con su contribución mecánica resulte más efectiva la limpieza. Con equipos de lavado que trabajen a presiones del orden de 3000 a 3500 psi (para concretos) y boquillas tipo cortina 45°, se requieren tiempos de exposición relativamente cortos, menor volumen de agua y se evita una sobresaturación interna del muro. Con presiones graduables se puede establecer la presión óptima para lograr la limpieza requerida.

Para un lavado mecánico, en el caso de retiro de adherencias y contaminantes puntuales o que no puedan retirarse manualmente o con agua a presión, puede utilizarse una pulidora de bajas revoluciones, equipada con un soporte portaabrasivo sobre el cual se le adhieren esponjillas abrasivas de polipropileno. Fuente www.hidroproteccion.com

2. Pintura látex sobre superficie mortero rugoso

Previa limpieza del muro rugoso, se aplicarán 2 manos de pintura látex (color a definir) y de terminación mate. La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad del cemento y debe contener anti-hongo.

La pintura deberá ser aplicada con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

3. Preparación superficie hormigón liso en muros y pilares

Preparación de superficie según se indica en punto n°1 de las presentes ee.tt.
Se deberá hacer el retiro de impurezas que se encuentren pegadas en el muro y en los pilares sin dañar el revestimiento de estuco.

Se deberá hacer el raspado y/o lijado de aquellas zonas que lo requieran, esto con el fin de dejar las superficies listas y parejas para ser estucadas y pintadas.

Se deberá hacer un recorrido de empaste en todo el muro, el cual deberá quedar parejo y liso en toda la superficie. Se deberá tener especial cuidado en dejar bien cubiertas las áreas en donde se encuentran grietas.

La terminación final será una superficie libre de polvo y elementos que entorpezcan la correcta ejecución de la pintura de muros.

4. Pintura látex sobre hormigón liso y elementos de metal

Previa limpieza del muro de hormigón liso y los elementos de metal que se encuentran en el, se deberán estucar aquellas áreas que lo requieran, como grietas y zonas con relieves por destrozos. La terminación deberá ser un muro liso, sin relieves ni grietas.

Para los elementos de metal se deberá aplicar 1 mano de anticorrosivo.

Posteriormente se aplicarán 2 manos de pintura látex (color a definir) y de terminación mate (tanto en muros como en los elementos de metal). La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad del cemento y debe contener anti-hongo.

La pintura deberá ser aplicada de manera manual o con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

La terminación final serán muros con pintura homogénea, sin grumos ni manchas de distintos tonos.

5. Pintura látex sobre hormigón liso en pilares

Previa limpieza de la superficie a intervenir, se deberán estucar aquellas áreas que lo requieran, como grietas y zonas con relieves por destrozos. La terminación deberá ser un muro liso, sin relieves ni grietas.

Posteriormente se aplicarán 2 manos de pintura látex (color a definir) y de terminación mate. La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad del cemento y debe contener anti-hongo.

La pintura deberá ser aplicada de manera manual o con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

La terminación final serán pilares con pintura homogénea, sin grumos ni manchas de distintos tonos.

6. Preparación superficies celosías metálicas

Antes de iniciar el decapado, deben eliminarse todos los vestigios visibles de aceite, grasa, sales y otros contaminantes, de forma a que no permanezcan incrustados en el acero ni contaminen el abrasivo.

Para cada una de las situaciones, el tratamiento a ejecutar deberá ser el más adecuado, como, por ejemplo:

Para el aceite, la grasa o las sales hidrosolubles se puede realizar una limpieza con chorro de agua (y detergente, si es necesario), con vapor, con emulsionantes o con disolventes orgánicos. Siempre que se use detergente, al final habrá que aclarar con agua limpia.

En caso de salpicaduras de soldadura, sales no hidrosolubles, cemento u otros contaminantes, utilice herramientas mecánicas/manuales (ej.: cepillos, raspadores, etc.).

Las esquinas, aristas y cordones de soldadura deben redondearse (el diámetro mínimo recomendado es de 2 mm) para facilitar su revestimiento.

Tras estas operaciones, decape mediante proyección de chorro abrasivo seco todas las superficies. Los defectos del acero aparecidos tras el decapado (descamación u otros) deben repararse de manera apropiada. Si estos tratamientos originan una pérdida de rugosidad, vuelva a decapar estas zonas.

Tras el decapado, realice la limpieza final, por ejemplo, con aspiración potente, dejando la superficie libre de polvo y adecuadamente limpia para recibir el revestimiento. El trabajo estará finalizado cuando al aplicar una cinta adhesiva sobre la superficie no se adhiera polvo a la misma.

Durante el intervalo de tiempo transcurrido entre el decapado y la aplicación del revestimiento, el grado de preparación de las superficies no podrá sufrir alteraciones. De esta manera, por principio, el tiempo máximo entre el decapado y la aplicación de pintura deberá ser de entre 4 y 6 horas, dependiendo de las condiciones ambientales.

Siempre que exista oxidación de la superficie antes de pintar, se debe volver a decapar para obtener el nivel de limpieza exigido.

La limpieza de las estructuras metálicas en ningún caso podrá eliminar pinturas intumescentes y/o antioxidantes. En el caso de detectarse pérdida de este material deberá ser repuesto.

En aquellas áreas en donde la pintura existente se encuentre desprendida, se deberá lijar para dejar la superficie lista para ser pintada.

Las celosías deberán encontrarse libres de impurezas y sin pintura descascarada para ser pintadas.

7. Pintura esmalte sintético celosías metálicas

Previa limpieza de las celosías, se aplicarán 1 mano de anticorrosivo y 2 manos de pintura esmalte sintético (color a definir). La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad, resistente a los hongos y resistente el polvo.

El anticorrosivo y la pintura deberán ser aplicadas de manera manual o con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

La terminación final serán celosías con pintura homogénea, sin grumos ni manchas de distintos tonos.

8. Preparación superficies estructuras acero estereométricas interior y exterior

Antes de iniciar el decapado, deben eliminarse todos los vestigios visibles de aceite, grasa, sales y otros contaminantes, de forma a que no permanezcan incrustados en el acero ni contaminen el abrasivo.

Para cada una de las situaciones, el tratamiento a ejecutar deberá ser el más adecuado, como, por ejemplo:

Para el aceite, la grasa o las sales hidrosolubles se puede realizar una limpieza con chorro de agua (y detergente, si es necesario), con vapor, con emulsionantes o con disolventes orgánicos. Siempre que se use detergente, al final habrá que aclarar con agua limpia.

En caso de salpicaduras de soldadura, sales no hidrosolubles, cemento u otros contaminantes, utilice herramientas mecánicas/manuales (ej.: cepillos, raspadores, etc.).

Las esquinas, aristas y cordones de soldadura deben redondearse (el diámetro mínimo recomendado es de 2 mm) para facilitar su revestimiento.

Tras estas operaciones, decape mediante proyección de chorro abrasivo seco todas las superficies. Los defectos del acero aparecidos tras el decapado (descamación u otros) deben repararse de manera apropiada. Si estos tratamientos originan una pérdida de rugosidad, vuelva a decapar estas zonas.

Tras el decapado, realice la limpieza final, por ejemplo, con aspiración potente, dejando la superficie libre de polvo y adecuadamente limpia para recibir el revestimiento. El trabajo estará finalizado cuando al aplicar una cinta adhesiva sobre la superficie no se adhiera polvo a la misma.

Durante el intervalo de tiempo transcurrido entre el decapado y la aplicación del revestimiento, el grado de preparación de las superficies no podrá sufrir alteraciones. De esta manera, por principio,

el tiempo máximo entre el decapado y la aplicación de pintura deberá ser de entre 4 y 6 horas, dependiendo de las condiciones ambientales.

Siempre que exista oxidación de la superficie antes de pintar, se debe volver a decapar para obtener el nivel de limpieza exigido.

La limpieza de las estructuras metálicas en ningún caso podrá eliminar pinturas intumescentes y/o antioxidantes. En el caso de detectarse pérdida de este material deberá ser repuesto.

En aquellas áreas en donde la pintura existente se encuentre desprendida, se deberá lijar para dejar la superficie lista para ser pintada.

Las estructuras estereométricas deberán encontrarse libres de impurezas y sin pintura descascarada para ser pintadas.

9. Pintura esmalte sintético acero estereométricas interior y exterior
Previa limpieza de las estructuras estereométricas, se aplicará 1 mano de anticorrosivo y 2 manos de pintura esmalte sintético (color a definir). La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad, resistente a los hongos y resistente el polvo.

El anticorrosivo y la pintura deberán ser aplicadas de manera manual o con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

La terminación final será de estructuras con pintura homogénea, sin grumos ni manchas de distintos tonos.

10. Cierres perimetrales del edificio (cierre metálico con barandas y puertas)
Previa limpieza de las estructuras metálicas y lijado de aquellas áreas que lo requieran, se aplicará 1 mano de anticorrosivo y 2 manos de pintura esmalte sintético (color a definir). La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad, resistente a los hongos y resistente el polvo.

El anticorrosivo y la pintura deberán ser aplicadas de manera manual o con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

La terminación final serán estructuras con pintura homogénea, sin grumos ni manchas de distintos tonos.

11. Marcos puertas y ventanas
Previa limpieza de los marcos de puertas y ventanas del gimnasio y lijado de aquellas áreas que lo requieran, se aplicará 1 mano de anticorrosivo y 2 manos de pintura esmalte sintético (color a definir). La pintura deberá ser resistente a la alcalinidad, resistente a los hongos y resistente el polvo.

El anticorrosivo y la pintura deberán ser aplicadas de manera manual o con ayuda de un aerógrafo. Ver Anexo n°1.

La terminación final serán estructuras con pintura homogénea, sin grumos ni manchas de distintos tonos.

D.- OBRAS COMPLEMENTARIAS

Al término de la obra, se deberá retirar todo tipo de excedentes de la construcción, incluidos escombros provenientes de demoliciones o de la ejecución de cierres provisorios, instalación de faena, baño químico, etc. Las obras se deberán recibir perfectamente limpias.

12. Retiro de excedentes y extracción de escombros

Al término de la obra se deberá retirar todos los restos de escombros y excedentes, los que deberán ser llevados por el contratista a botaderos autorizados.

13. Aseo Final

Las obras deberán ser entregadas completamente limpias y aseadas. Cualquier defecto en la limpieza y aseo de los elementos que se entregan, ya sea móviles como fijos, deberán ser corregidos.
El administrador del inmueble en conjunto con la ITO serán los responsables de dar v°b° a la recepción de las limpieza, correcta presentación final y funcionamiento de las obras entregadas.

Deberá quedar registro fotográfico de la entrega final y constatada en el libro de obras.

Sectorialista

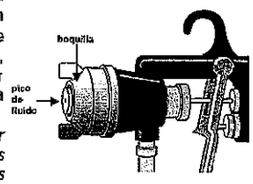
Javiera Quinteros Gómez
Arquitecto
I. Municipalidad de Cerrillos
Secretaría de Planificación Comunal

Anexo 1: "Sobre aplicación de pinturas" - Fuente: www.leroymerlin.es

1. Elementos necesarios y aplicaciones

En esta ficha nos ocuparemos del proceso de pintado con ayuda neumática, que está basado en la pulverización y propulsión de la pintura, producida por la presión de aire comprimido proveniente de un compresor.

Este efecto se consigue gracias a una pistola de aplicación mediante la cual el producto que se quiere pulverizar (pintura, barniz o tinte) es atomizado por el aire comprimido que alimenta el aerógrafo.



La mezcla pulverizada pasa por la "boquilla" a través de unos pequeños orificios centrales (chorro redondo) o laterales (chorro plano).

Elementos necesarios para pintar con una pistola aerográfica:

• un compresor :
Para trabajos domésticos: compresor de 1,5 CV, con un depósito de 25 ó 50 litros.
Para los trabajos de carrocería: compresor de 3 CV, con un depósito de 100 litros.

• una pistola aerográfica por succión (Con el depósito situado debajo del cuerpo del aerógrafo): se utiliza principalmente con pinturas ligeras, ya que estas ascienden por aspiración.

• una pistola aerográfica por gravedad (El depósito está situado en carga, sobre el cuerpo del aerógrafo): se emplea para pinturas pesadas (como, por ejemplo, pinturas murales).

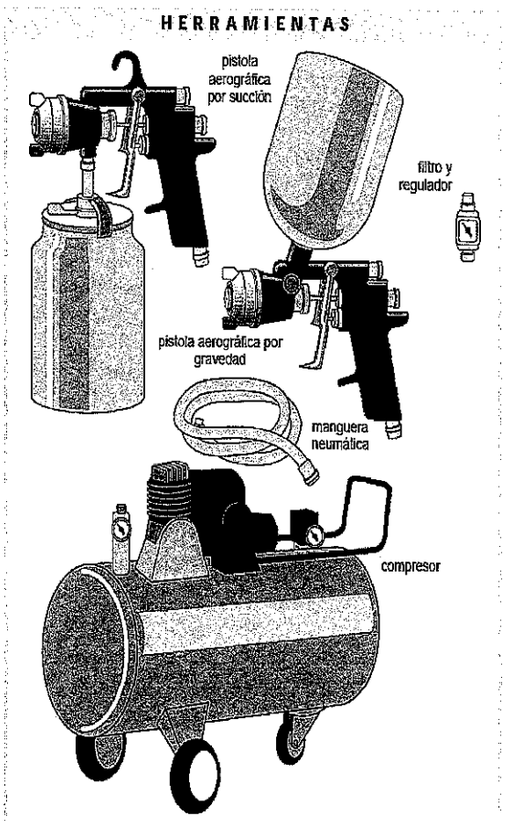
• una manguera neumática que conecta el aerógrafo con el compresor e interpone entre ellos un regulador de aire (la presión debe ser de 3 bares) y un filtro (para eliminar el agua, los restos de aceite y las partículas).

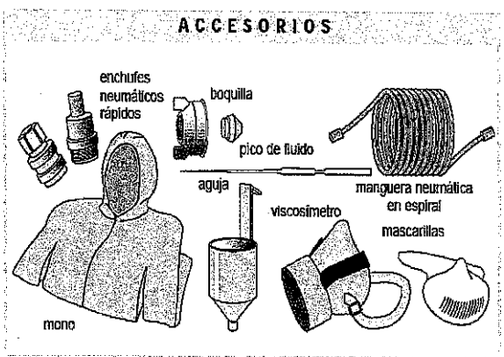
Aplicaciones

- trabajos de carrocería en coches, motocicletas o caravanas.
- pintura de barcos.
- trabajos domésticos: para pintar paredes, puertas, radiadores...
- pintura de juguetes.
- pulverización de insecticidas para el tratamiento de la madera (muebles, estructuras, etc.)

Ventajas de pintar con pistola aerográfica

- Se aplica rápidamente.
- La calidad del acabado es perfecta.
- Producto económico.





2 Consejos de utilización

Preparación de los soportes

Trabajos domésticos

1. Realizar el trabajo en un lugar bien ventilado. Proteger con plásticos los objetos que no se vayan a pintar.

   Si se va a pintar en el exterior, procurar elegir un día soleado y realizar el trabajo por la mañana (para evitar la presencia de insectos que se puedan pegar a la pintura).

2. Proteger con plásticos o periódicos todas las partes del objeto que no se vayan a pintar.

   Si se va a pintar una puerta, es necesario sacarla del cerco, desmontar el picaporte y pintarla en posición horizontal.

   Cuando se van a pintar los cercos de las puertas, es conveniente proteger la pared de alrededor.

   En el caso de los radiadores: desmontarlos y taponar los tubos.

   Al pintar una verja, se recomienda colocar una madera o un cartón por detrás para que recoja las proyecciones de pintura.

   En cuanto a las ventanas: proteger los cristales con papel kraft y cinta carrocero.

Trabajos de carrocería

1. Limpiar la superficie que se va a pintar y utilizar lija para eliminar el óxido, las irregularidades, etc. Y, si es necesario, emplastecer los defectos de la superficie con masilla.

2. Si el trabajo se realiza en un garaje, limpiar el suelo (aspirar el polvo) y humedecerlo. Proteger el suelo con periódicos o plásticos. Evitar que haya corrientes de aire en el local.

3. Cubrir aquellas partes del vehículo que no se vayan a pintar (lunas, faros, cromados, etc.). Limpiar la superficie justo antes de pintarla con un disolvente y trapos.

3 Preparación de la pintura

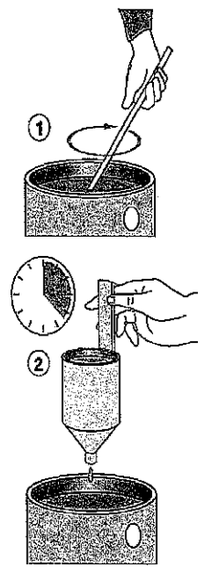
1. Agitar la pintura antes de usarla.

2. Importante : Ajustar la viscosidad atendiendo a las recomendaciones del fabricante.

   Si la pintura es demasiado espesa, la superficie pintada quedará rugosa (piel de naranja).
   Si la pintura es demasiado fluida, existe el riesgo de que chorree (descolgados)

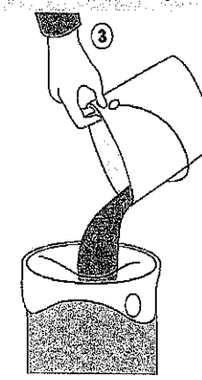
   El control de viscosidad se realiza mediante un viscosímetro:

   Llenar el depósito.
   Calcular el tiempo de vaciado y añadir un disolvente hasta obtener el tiempo que apareceen la tabla (tiempo estimado para el vaciado de un depósito de un litro).



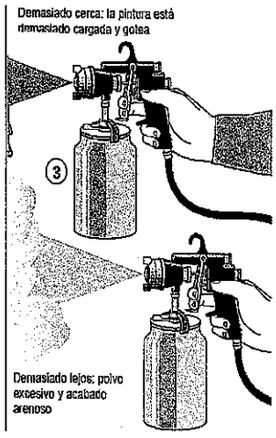
Pintura acrílica	De 13 a 15 segundos
Pintura sintética (capa inferior, imprimación)	De 21 a 24 segundos
Emulsiones	De 40 a 45 segundos
Poliuretano	De 35 a 40 segundos

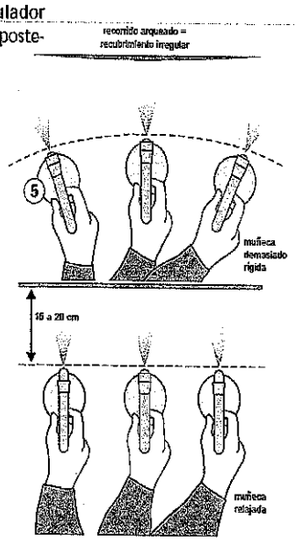
3. Pasar la pintura por un filtro para eliminar las impurezas (o utilizar una media de nylon).



4 Realización

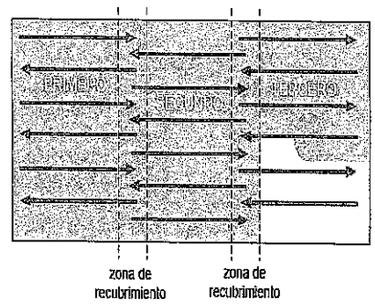
1. Conectar la pistola aerográfica al compresor mediante un manguito flexible. Interponer un filtro. Ajustar la presión a 3 bares con el regulador.
2. Llenar el depósito con la pintura previamente filtrada. Asegurarse de que el depósito contiene la cantidad de pintura necesaria para cubrir la parte que se pretende pintar, sin necesidad de interrumpir el trabajo.
3. Realizar una prueba sobre un cartón para controlar el chorro.
4. Regular la pistola aerográfica. Abrir la aguja de paso de pintura (es el regulador situado en la parte posterior). Regular la válvula de paso de aire (chorro redondo o plano). Si es necesario, volver a ajustar la presión del aire.
5. Comenzar la aplicación. La pistola debe encontrarse a una distancia de entre 15 y 20 cm de la superficie que desea pintar. Mientras se pinta, mantener relajada la muñeca y desplazarla en línea recta.





RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN

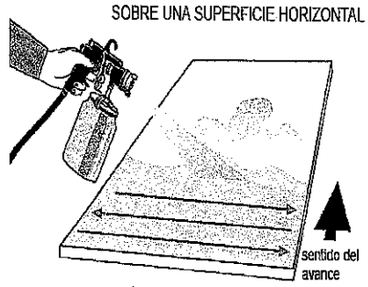
SOBRE UN PANEL GRANDE



sentido del recorrido de la pistola

Barrer con la pistola las sucesivas superficies dejando una zona de recubrimiento entre ellas.

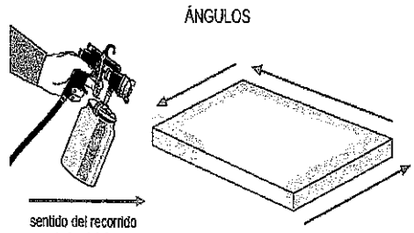
SOBRE UNA SUPERFICIE HORIZONTAL



sentido del recorrido de la pistola

Empezar por un extremo y avanzar siempre hacia el otro para que la "neblina" de pintura vaya cayendo sobre la superficie sin recubrir.

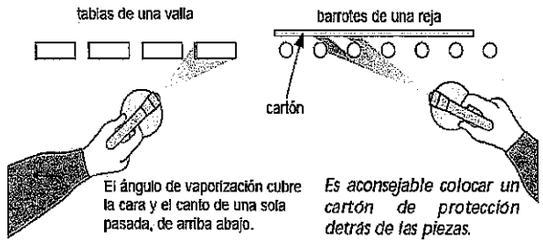
ÁNGULOS



sentido del recorrido de la pistola

Empezar por una esquina y dar una vuelta alrededor del objeto, vaporizando con la pistola inclinada, de tal forma que la pintura cubra el canto y una pequeña zona de la parte superior.

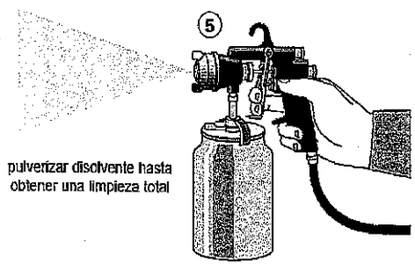
PIEZAS SEPARADAS



4 Limpieza del equipo

limpiar el equipo inmediatamente después de utilizarlo.

1. La limpieza del equipo es de suma importancia, pues garantiza su funcionamiento correcto en sucesivas aplicaciones.
2. Utilizar para la limpieza un disolvente compatible con la pintura utilizada:
   agua para las emulsiones y las pinturas al agua.
   aguarrás en el caso de pinturas celulósicas y sintéticas.
3. No sumergir el equipo en disolvente por completo.
4. Vaciar el depósito de pintura.
5. Rellenar una cuarta parte del depósito con disolvente y pulverizarlo.
   Repetir la operación varias veces hasta que el disolvente pulverizado salga limpio.
6. Desmontar la boquilla de salida de aire y limpiar con un pincel tanto la boquilla como el pico de fluido de la pistola aerográfica.
   Aplicándoles el chorro de aire del compresor, secar bien la pistola y el depósito.



Anexo Fotográfico:

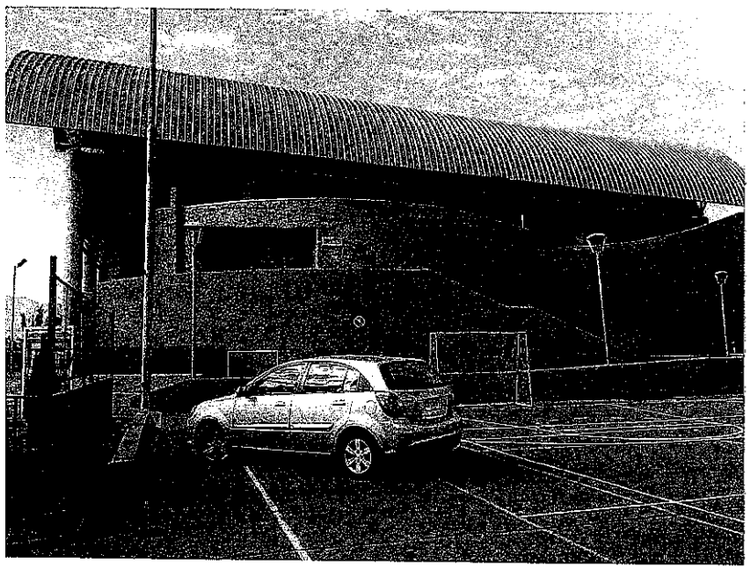


Foto 1: Vista general gimnasio. Muros de estuco rugoso, pilares de hormigón liso, cubierta pv6 curva.

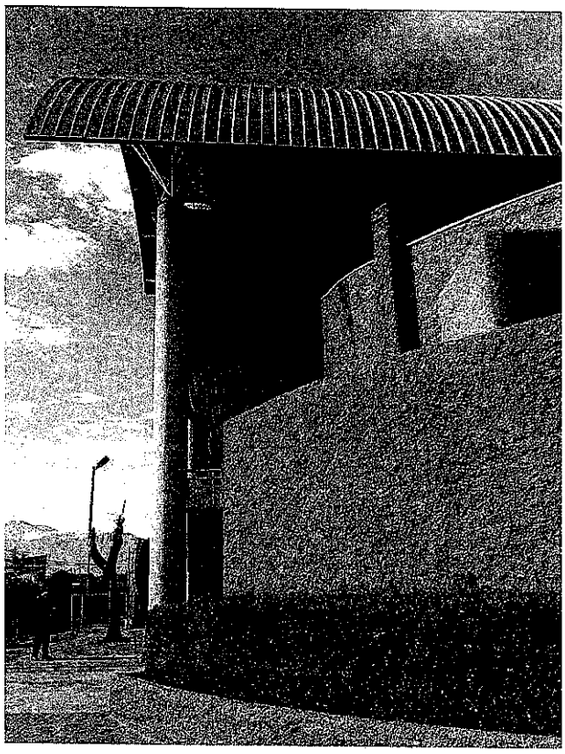
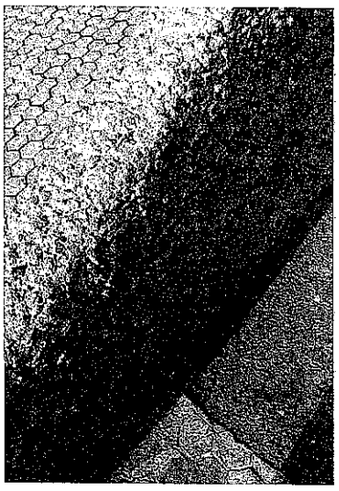


Foto 2: Vista puntual gimnasio. Muros de estuco rugoso, pilares de hormigón liso, cubierta pv6 curva. Se muestra desgaste de pintura en zona de despiches de aguas lluvia de terrazas y decolorado general.

Foto 3: Detalle de estuco en muros. Superficies se deben hidrolavar y aplicar pintura con aerógrafo.



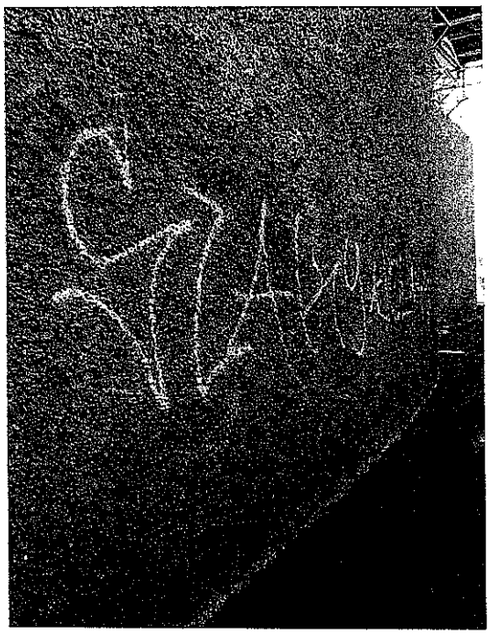


Foto 4: Estado de muros derivado de rayados.

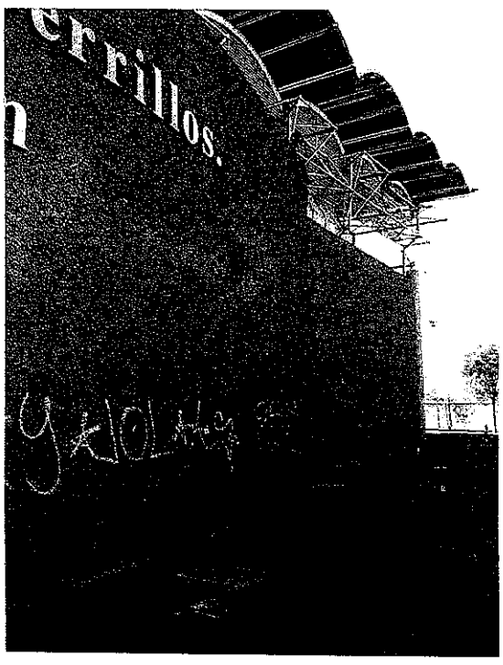


Foto 5: Se deberá tomar resguardo para proteger letras volumétricas metálicas institucionales.

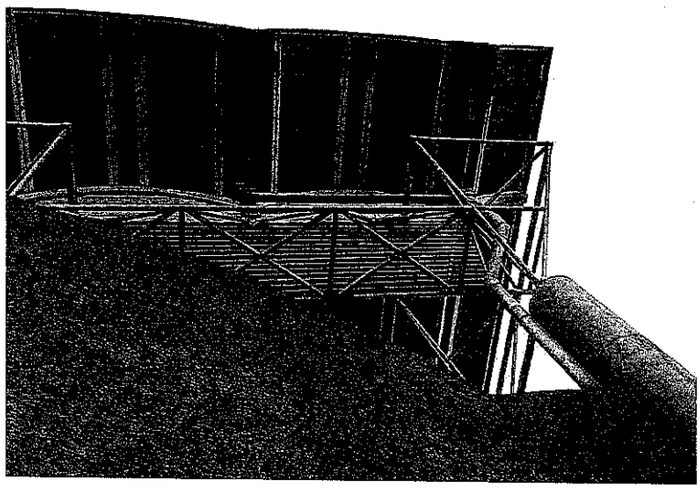


Foto 6: Muestra varios componentes de la estructura y su estado, muro, pilar, bajada aguas lluvia, estereométrica, celosías, costaneras, inferior cubierta.

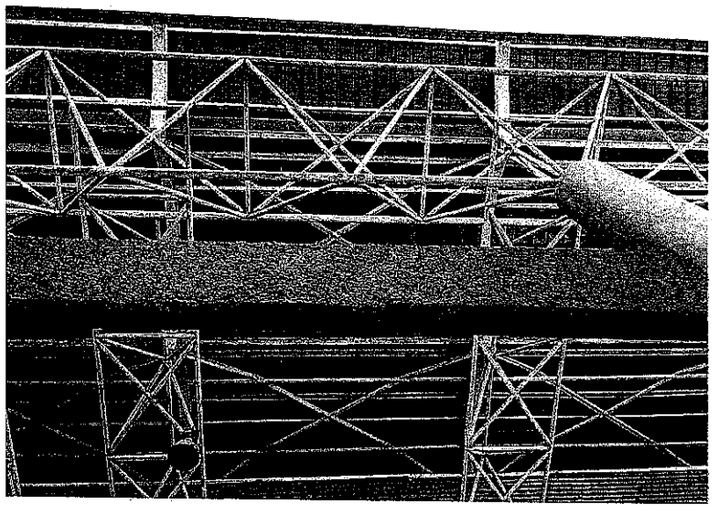


Foto 7: Estructura estereométrica debe ser limpiada con medios mecánicos, según se indica en punto n°8 de estas ee.tt.

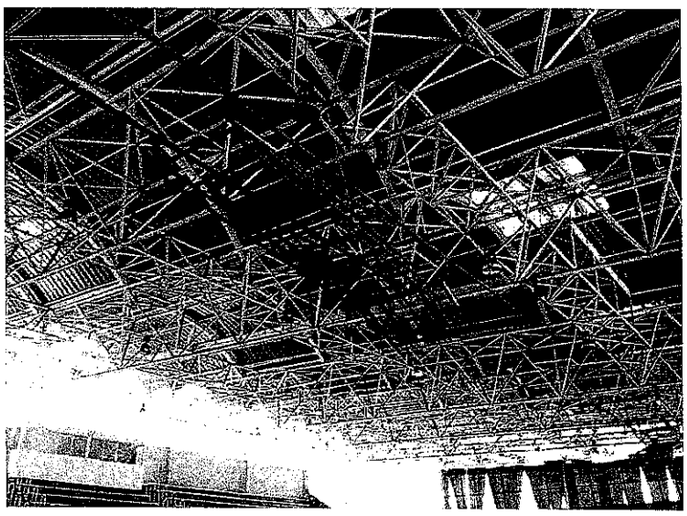


Foto 8: Interior de gimnasio. Estereométricas y cubierta inferior a ser pintada.

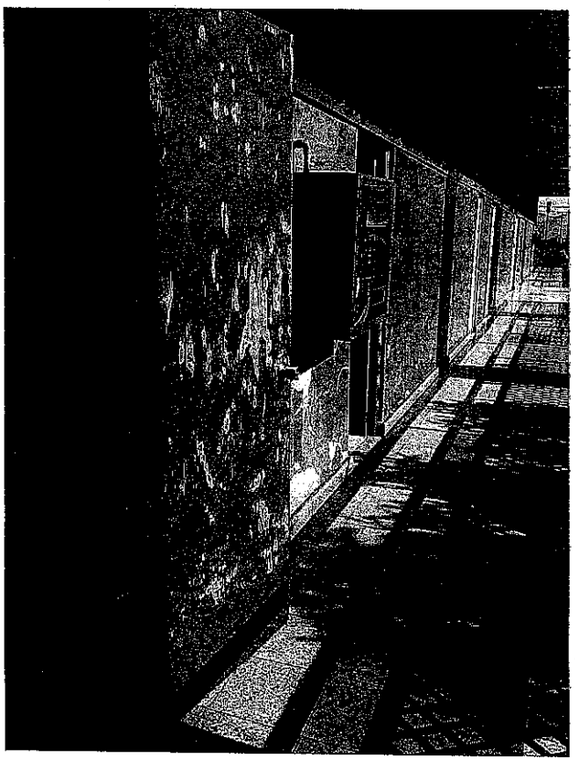
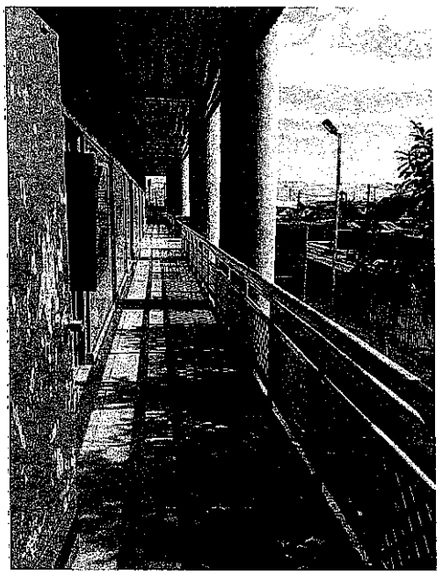


Foto 9: Pasillos exteriores. Estado de muros y puertas.



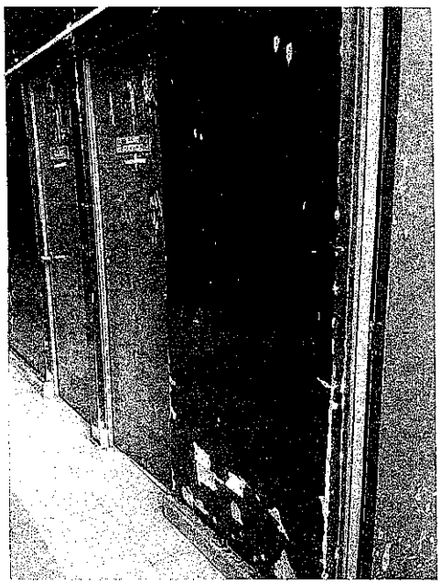


Foto 10 y 11: Pasillos exteriores. Estado de muros y puertas.

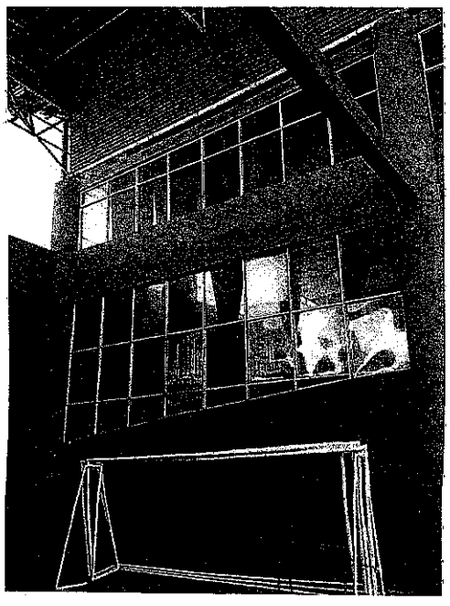


Foto 12: Exterior gimnasio, muros lisos con rayados. Más arriba celosía metálica de ventilación.

Javiera Quinteros Gómez
Arquitecto
I. Municipalidad de Cerrillos
Secretaría de Planificación Comunal