I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001461

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

Cerrillos, 11 DIC 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/3042/2018; el Memorándum N° 600/1049/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/364/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia de los Memorándum N° 1100/1735/2018 y N° 1100/1815/2018 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 **"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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 **11 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **11 de diciembre hasta las 16:00 horas del 14 de diciembre de 2018**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **19 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La Visita de carácter **OBLIGATORIA** será el día **14 de diciembre de 2018,** a las 10:00 horas, partiendo de la Oficina de la Secretaria de Planificación Comunal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

6. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) **será hasta las 10:00 horas del día 27 de diciembre de 2018,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será hasta el día **27 de diciembre de 2018**, **a las 12:30 horas,** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001461

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **27 de diciembre de 2018**, **a las 12:31 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** 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 ***MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS (114.05.04) – FOSIS (Administración de Fondos)*** del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/GZJ/mcg

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

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 003042
CERRILLOS 11 DIC 2018

DE ☒ **SR. ALCALDE**

001461

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
11 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 Licitación denominada "Mejoramiento de Sede Mirador Las Brisas, Cerrillos"

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

MemorandumN° 1100 / 1815 / 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**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para tramite posterior, bases administrativas generales de propuestas públicas "Mejoramiento de Sede Mirador Las Brisas".

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

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

RECIBIDO
03 DIC. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

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

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 E-mail:secretaria_secplan@mcerrillos.cl

Memorandum N° 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 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 CAMBIO POR TI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/984/2018

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 "MEJORAMIENTO SEDE RAÚL MAZZONE, 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° 1000/0365/2018.
- Memorándum N° 600/888/2018; 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° 1000/0365/2018, según lo solicitado en el punto 4, fue resuelta de la siguiente forma:

1. Se incluye punto 10.8 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

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 E-mail:secretaria_secplan@mcerrillos.cl

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 Asesoria 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 OCT 2018 1077
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0364/2018

ANT. : Memorándum N° 600/821/2018, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 02 de Octubre 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 **"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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 10. "Contrato",

En el punto 10.6 se debe reformular de la siguiente manera: "El contrato elaborado por la Dirección Asesoría Jurídica, y que es objeto de las presentes B.A.G., será suscrito por las partes como instrumento privado."

Se debe eliminar el último párrafo del punto N° 10.7 que versa sobre los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato.

3.- 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.

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
1045 05 OCT 2018 1077
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0364/2018

ANT. : Memorándum N° 600/821/2018, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 02 de Octubre 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 **"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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 10. "Contrato",

En el punto 10.6 se debe reformular de la siguiente manera: "El contrato elaborado por la Dirección Asesoría Jurídica, y que es objeto de las presentes B.A.G., será suscrito por las partes como instrumento privado."

Se debe eliminar el último párrafo del punto N° 10.7 que versa sobre los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato.

3.- 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.

RECIBIDO
05 OCT. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

ORD. : N° 1000/0364/2018

4.- 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.

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,

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
Abogado
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/821/2018

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
24 SEP 2018 17:4
RECIBIDO
A:

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, 24 de septiembre de 2018

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., para su revisión integral la documentación referente a las propuestas de licitación denominadas:

1. **"MEJORAMIENTO DE SEDE RAÚL MAZZONE, CERRILLOS"**
2. **"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"**

La documentación remitida, corresponde a:

- Bases Administrativas Generales.
- Anexos.
- Especificaciones Técnicas.

Sin otro particular, saluda cordialmente.

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

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

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS"

PUBLICACIÓN	11 de diciembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 11 de diciembre hasta las 16:00 horas del 14 de diciembre de 2018.
VISITA OBLIGATORIA	Viernes 14 de diciembre de 2018, a las 10:00 horas, partiendo de la Oficina de SECPLAN, Ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
RESPUESTAS A CONSULTAS	19 de diciembre de 2018.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 10:00 horas del 27 de diciembre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	27 de diciembre de 2018, a las 12:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	27 de diciembre de 2018, a las 12:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	4 de enero de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	11 de enero de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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 **MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS** y demás que se contemplan en las especificaciones técnicas y documentación que acompaña a esta propuesta.

Las obras a ejecutar corresponden al mejoramiento de lo existente, incluyendo instalación de artefactos, cambio de ventanas, aislación en muros y cielo y revestimiento de piso, mejoramiento de fachadas, construcción de nueva reja perimetral y terminaciones.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
SUPERVISIÓN: Dirección de Obras Municipales.
FINANCIANTE: FOSIS

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

1.2. UBICACIÓN

Pasaje Critias #1872, Mirador #2, 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.

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 UNION TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley 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.

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. 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

1.6. 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.

1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración del contrato tendrá un plazo máximo de **30 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, no obstante lo anterior, el plazo específico estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. VISITA A TERRENO

Será de carácter **OBLIGATORIA**, en 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, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

1.11. PUBLICACIÓN

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

1.12. PRESUPUESTO

El proyecto tiene un presupuesto estimado de **$11.553.161.- con impuestos incluidos**. El proyecto es financiado por el Programa Más Territorio – FOSIS. **Presupuesto disponible en la cuenta municipal n° 114.05.04.**

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 ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración 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) 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 u órdenes de compra aceptadas, emitidas 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 – OBRAS SIMILARES EJECUTADAS" del punto 8.2.1. de las BAG, solamente servirán para acreditar la experiencia los certificados de los mandantes, que incluyan lo que se indica a continuación:

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) 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 levantará 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, la Directora de Desarrollo Comunitario 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 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 ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	20%	Oferta Económica (Neta)	20
TÉCNICO	70%	Experiencia – Obras Similares	35
		Experiencia del Supervisor(a) de la obra	25
		Plazo de ejecución	10
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 - EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES (35%)

Se evaluará con un **35%** de la evaluación total, la experiencia 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:

EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1° Cantidad de obras similares ejecutadas	100	35%	**35**
2° Cantidad de obras similares ejecutadas	80		**28**
3° y siguientes cantidades de obras similares ejecutadas	60		**21**
No posee o no acredita experiencia en obras similares ejecutadas	0		**0**

8.2.2. EXPERIENCIA - JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE LA OBRA (25%)

Se evaluará la experiencia del Jefe(a) o Supervisor(a) de la Obra: Corresponde al **25%** del total de la evaluación, se exige que el o la Supervisora incluya CV con experiencia relacionada y copia de título, certificado de título profesional o técnico del área de la construcción (Arquitecto, Ingeniero en Construcción, Construcción Civil, Técnico en Construcción, entre otros)

JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE LA OBRA	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	25%	**25**
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		**20**
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		**15**
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		**10**
No posee experiencia como Jefe(a) o Supervisor(a) en el área de la construcción	20		**5**

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 1.7 de las presentes Bases Administrativas), para ejecución total de la obra, la oferta debe ser realizada en días enteros y corridos **(ANEXO Nº 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 o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	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:

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

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 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 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°10 de las B.A.G.

10.6. El contrato elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, y que es objeto de las presentes B.A.G., será suscrito por las partes como instrumento privado.

10.7. 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.

10.8. 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 **$200.000 (Doscientos 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: **"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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: **"MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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.mercadopúblico.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.

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.**

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.

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 "MEJORAMIENTO DE SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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 del 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° 1.7 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 LA 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 periodo de ejecución de la obra.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

- Cuando la no presentación de la obra 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 de la obra.

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. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo máximo de ejecución será el ofertado por la empresa, que en ningún caso será **superior a 30 días corridos,** plazo 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 Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Se contempla **un solo pago contra factura**, la que debe ser acompañada del informe de conformidad emitido por el Inspector Técnico de la Obra. El informe debe especificar la aprobación de todas las partidas y/o actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas.

El Inspector Técnico de Obras solo puede recibir la factura para el pago de la obra si ha emitido un informe favorable sobre la ejecución de la obra y deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma, si la obra no cuenta con su aprobación. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del contratista por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo menos con 2 días de anticipación a la entrega de la factura respectiva, 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.

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 20% 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO Nº 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº20.123

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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.285

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, 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

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

N° PROYECTO	ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los **PROYECTOS TOTALMENTE EJECUTADOS** en el periodo comprendido entre **noviembre de 2015 y noviembre de 2018**, ambos meses incluidos.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO SEDE MIRADOR LAS BRISAS, CERRILLOS"

ANEXO N° 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 1.7., de las B.A.G.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : FOSIS Programa Más Territorio
Mejoramiento Sede Junta de Vecinos Mirador Las Brisas.
Ubicación : Pasaje Critias #1872, Mirador #2, Cerrillos.
Arquitecta : Natalia Manríquez

Objetivo del proyecto:
El presente proyecto consiste en el Mejoramiento de la Sede de la Junta de Vecinos Mirador Las Brisas, financiado a través del Programa Mas Territorio del FOSIS. Las obras a realizar son de mejoramiento de lo existente, incluyendo instalación de artefactos, cambio de ventanas, aislación en muros y cielo y revestimiento de piso, mejoramiento de fachadas, construcción de nueva reja perimetral y terminaciones.

Plazo de ejecución: 30 días corridos máximo.

Monto del proyecto: $11.553.161.-

Financiado por: FOSIS – Programa Más Territorio

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

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

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

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

El Contratista estará obligado a verificar todas las medidas y cotas en terreno y actualizar los planos correspondientes.
Estas especificaciones técnicas se consideran complementarias a planos y detalles.
Lo anterior no implica el cambio del proyecto original, por lo que el proyecto arquitectónico se deberá mantener en cuanto a concepto de diseño, dimensiones, pavimentos, etc.

0.- Obras preliminares.

0.1 Instalación de faenas.

Se consultará en este rubro todas las instalaciones de faenas necesarias para otorgar las adecuadas condiciones de trabajo al personal de la obra e inspección fiscal.

Bodegas

Se dispondrán en terreno de los recintos de trabajo del personal con las condiciones mínimas establecidas por la normativa vigente en cuanto a baños y comedores para los trabajadores y un recinto que sirva a las funciones de bodega de materiales y herramientas perecibles por humedad y cambios de temperatura.

Se podrá utilizar las dependencias de la sede vecinal para el acopio de materiales de construcción, utilización de oficina, baño y/o cocina, siempre que la empresa constructora encargue de mantener en buen funcionamiento y estado los artefactos, pavimentos, muros, cielos e instalaciones eléctricas y/o sanitarias al momento de la entrega de la obra. También será responsabilidad de la empresa constructora pagar las cuentas de electricidad y agua durante el periodo que dure la obra, por el consumo de estos en la utilización de herramientas eléctricas y el uso diario de las instalaciones.

0.2 Cierros y medidas de protección.

El contratista deberá proteger el área de trabajo con un cierre semi opaco de "malla Raschel" de altura 2.1 metros, con el propósito de evitar el tránsito inmediato de los vecinos del sector. Deberá tomar todas las medidas de protección para evitar que los transeúntes puedan acceder a las obras y para evitar que se produzcan menoscabos y/o accidentes con escombros, materiales y/o herramientas pertenecientes a las faenas.

0.3 Letrero de obras.

Previo a cualquier faena el contratista deberá instalar letrero de obras.

- Impresión: la dimensión será de 3,6 x 1,5 m, en tela PVC impresa en sistema inyección de tinta. Para la fijación, en la impresión se debe considerar dejar un borde perimetral libre de 10 cm. de ancho, los que se doblarán hacia la parte posterior del bastidor, fijándose en sus cuatro bordes, mediante una pletina metálica, que ira debidamente afianzada (remaches pop, pernos roscalatas u otros) en la parte posterior de la estructura metálica del bastidor.
- Bastidor: el marco del bastidor será estructurado con perfiles metálicos 30x30x2 mm., conformando un bastidor rectangular de 4,00 m. de ancho x 2,80 m. de alto, al cual se afianzarán en forma horizontal, 2 perfiles de la misma dimensión, instalados en forma equidistante entre sí. Se instalará sobre dicho bastidor planchas de zincalum de 0,5 mm. de espesor, que se fijará a la estructura del perfil con remaches pop, sirviendo ésta de soporte para la impresión. Este bastidor irá soportado y debidamente apernado a dos perfiles metálicos 75x75x3 mm. (patas), incluyendo dos travesaños ejecutados en perfiles metálicos de 50x50x3 mm., colocados en diagonal,

que permitan soportar la fuerza del viento. Los soportes (patas) y travesaños (vientos) deberán fijarse al terreno, con sus respectivos anclajes, sobre poyos de hormigón H15, de dimensiones 0,75 m. de profundidad, 0,30 m. de ancho y 0,30 m. de largo. La distancia mínima entre el terreno y la base del bastidor será de 2,00 m. La estructura será instalada en la localidad donde se ejecutará la obra, previa aprobación del Inspector Técnico de la Obra. Toda la estructura metálica del bastidor, los soportes y travesaños consideran tratamiento anticorrosivo (2 manos) y esmalte sintético (2 manos).

1.-Retiro.

1.1 Retiro y re-instalación de puertas existentes.

Se consulta el retiro de todas las puertas y marcos respectivos para luego de ejecutar partida 3.1 *"Provisión e instalación de cerámica en piso"* reinstalar en el mismo vano. Evitar maltratar o dañar vano, de lo contrario este deberá ser reparado. La puertas deberán ser lijadas y pintadas con dos manos pintura esmalte al agua color blanco invierno en sus dos caras y cantos.

1.2 Retiro de Guardapolvos y Cornisas existentes

Se retirará la totalidad de guardapolvos y cornisas existentes. El retiro debe realizarse con precaución, cuidando no dañar los muros. Lo anterior debe realizarse previa ejecución de Partida 2.1 *"Solución Térmica Interior"*.

1.4 Retiro revestimiento frontón

Se debe retirar la totalidad del revestimiento de listones de madera existentes en el frontón de ambas fachadas.

1.5 Retiro de protecciones de ventanas

Se deberá hacer el retiro total de las protecciones existentes en ventanas, se tendrá precaución de no dañar los muros, ya que cualquier menoscabo de estos deberá ser repuesto por parte de la empresa constructora.

1.6 Retiro ventanas existentes

Se procederá a cambiar la totalidad de las ventanas del recinto: V1 (1), V2 (1), V3 (1), V4 (3), V5 (1) y V6 (1), localización y dimensiones definidas en Planimetrías. Su estructura es de fierro, la propuesta de cambio tiene por objetivo mejorar las condiciones del recinto, por lo cual se instalarán ventanas tipo pvc.

2.- Muros

2.1- Solución Térmica Interior

Se propone revestir térmicamente el interior del recinto, con solución de plancha de yeso cartón con poliestireno expandido de 20 mm de espesor, tipo "POLIGYP" o similar, a continuación de detalla instalación de fabricante tipo mencionado.

La superficie donde se instalará la solución térmica deberá estar limpia, seca y libre de polvos. Se deberá lavar la superficie con una solución de ácido muriático al 10% para contrarrestar los efectos del desmoldante. Luego es conveniente

limpiar la superficie y posteriormente lavar con agua. Se recomienda quitar las rebarbas y protuberancias que pudiesen existir.

- Replanteo y aplomado:

Se comienza esta etapa trazando una línea auxiliar en el piso, la cual determinará el plano del paramento final del muro revestido. La distancia (en cm) entre esta línea y el paramento del muro a revestir estará en función del espesor de la solución térmica instalada y del espesor del pegamento (que dependerá exclusivamente del desaplome que presente el muro a revestir pero que como mínimo se considerará un espesor de 0,5 cm). Luego se procederá a "subir" el trazo
inferior a la losa-cielo. Estas auxiliares nos permitirán aplomar perfectamente el revestimiento térmico. Esta última operación, se repetirá en varios puntos a lo largo del muro a revestir, para asegurarnos que el espesor dejado y aplomado es el correcto.
Se recomienda que el máximo desaplomo que presenten los muros en donde se instalará la solución térmica sea de 25 mm. Para desaplomos mayores, se recomienda corregir el plomo con Pegamento tipo "POLIGYP".

- Preparaciones previas:

Las planchas serán cortadas, según sea la altura del muro a revestir. Se medirá la altura de piso a losa-cielo y se trasladará esta cota sobre la solución térmica, restándole 20 mm. Luego se trazará la línea de corte y se cortará con sierra circular o serrucho de mano de dientes abiertos. El corte siempre se deberá realizar por el lado de la placa de yeso-cartón. Las placas de yeso-cartón siempre deberán quedar separadas del nivel de piso terminado como mínimo 10 mm; para evitar la absorción de humedad por capilaridad.

La preparación del pegamento se hará en una batea de las comúnmente utilizadas en obra a tal fin. La misma deberá ser totalmente estanca y encontrarse totalmente limpia y libre de preparaciones anteriores. Se recomienda seguir para la preparación las indicaciones expresadas en cada envase. No obstante, recordamos que primero se vierte el agua en la batea y luego el pegamento en polvo, que deberá esparcirse siempre con las manos y en forma de lluvia (espolvoreando con los dedos) y nunca todo el contenido del saco de una sola vez, para evitar la formación de grumos, el polvo del pegamento se verterá hasta saturar el agua, respetando siempre la relación polvo/agua y luego se lo deja reposando durante 2 ó 3 minutos y finalmente será batido y transformado en pasta.

Las "motas" de pegamento se colocarán siempre del lado del poliestireno expandido. Serán distribuidas a lo largo y a lo ancho de las planchas distanciadas cada 40 cm. en el sentido longitudinal y en el transversal. Las mismas serán de aproximadamente 10 cm. de diámetro y un espesor de 5 cm. aprox. - el espesor de pegamento "motas" dependerá del desaplome del muro a revestir - Se dispondrán aprox. 10 motas por m2 de plancha.

- Montaje

El proceso de montaje consiste simplemente en tomar las planchas de con las "motas" de pegamento y apoyarlas en la base inferior utilizando como guía la línea auxiliar que se marcó en el replanteo, las planchas, se recuerda, deberán quedar separadas del nivel de piso terminado, como mínimo 1 cm. A tal efecto las planchas se apoyarán en la parte inferior sobre listones de madera o bien sobre tiras de placas de yeso-cartón, recordando siempre respetar la guía de la línea
auxiliar. Una vez que la plancha quedó apoyada y presentada, con cuidado y lentamente se la va parando y poniendo en posición vertical, ejerciendo la presión necesaria hasta alinear la parte superior de la plancha con la línea auxiliar superior (marcada en la losa) que se hizo en el replanteo. El objetivo de la presión sobre las planchas es asegurar que se expandan las "motas" de pegamento y hagan rápidamente efecto "ventosa" sobre el muro ya revestido. Ahora para verificar aplomados y más aún cuando se van acoplando planchas, una contigua a otra, se deberán ajustar con una regla metálica a la que se le aplicarán ligeros golpes a
fin de garantizarnos el correcto aplomado y alineado de las planchas. Solo se deberá esperar a que fragüe el pegamento (45 minutos) y proceder luego a realizar las terminaciones con huincha y masilla.

2.1 Provisión e instalación de ventana de pvc (V1)

La ventana será de PVC, será fija. El color será blanco y el espesor del vidrio deberá cumplir con las normas.

2.2 Provisión e instalación de ventanas de pvc (V2, V3, V4, V5 y V6)

Las 8 ventanas serán de PVC, tipo "KÖMMERLING", "VEKA" igual o superior calidad, serán de corredera. El color del marco será blanco y los vidrios serán de espesor de acuerdo a las normas. Los encuentros entre el marco de la ventana y el muro deberán quedar sellados con silicona para evitar filtraciones de agua y viento.

3.- Pavimentos y terminaciones de piso.

3.1 Provisión e instalación de cerámica en piso (interior)

Se considera en los recintos mencionados revestimiento de piso de tipo cerámico antideslizante, de alto tráfico de dimensiones 45x45cm. Color determinado en conjunto con la directiva de la Junta de Vecinos y modelo tipo "Cordillera" o similar, para lo cual el contratista deberá presentar al menos dos tipos de diseños diferentes para su elección.
La fijación de los cerámicos se efectuará mediante adhesivo especial en polvo para cerámicos tipo "BEKRON" o similar.

El adhesivo debe aplicarse por toda la superficie de pegado y no en puntos. Se cuidará de no humedecer los cerámicos antes aplicar adhesivo, no aplicar adhesivo en las superficies impermeables, no aplicar adhesivo cuando la temperatura ambiente sea inferior a 5°C. y por ningún motivo eliminar excedentes o parte del adhesivo ya sea preparado o en polvo por el desagüe o redes de alcantarillado local.

Posteriormente a la fijación de los cerámicos, se aplicará fragüe cuyo color de terminación será acorde del diseño del cerámico.

3.2 Pavimentos Acceso.

3.2.1 Escarpe e=30 cm

En el área definida en planos, se deberá picar hasta una profundidad de 30 cm, se harneará de manera de dejar separado el material fino del tosco (raíces, tocones, piedras, troncos, etc.) el cual se deberá retirar de inmediato de la obra. El material extraído en ningún caso podrá ser utilizado en la construcción de rellenos estructurales. Se deberá regar las zonas de remoción y acumulación de tierra en forma permanente.

3.2.2 Extendido y compactado relleno de nivelación e=10cm.

El relleno de nivelación será tierra libre de materias orgánicas, pasto, hojas, raíces u otro material objetable. Se deberá compactar cada 10 cms. El resultado será un suelo firme y nivelado, apto para la instalación del maicillo. Se formarán con el mejor material proveniente de la excavación o empréstito, si se requiere.

3.2.3 Cama de ripio e=8cm compactado.

Para esta partida se considera la colocación de un material granular (ripio), en una capa de 8 cms., la cual se deberá compactar con placa compactadora u otro sistema de mejores características, que garantice una buena ejecución de la labor.

3.2.4 Polietileno e=2mm.

Sobre la capa del ripio se colocará un film de polietileno de 2 mm de espesor traslapado en a lo menos 15 cm.

3.2.5 Radier base Hormigón H-10 e=10 cm

Se ejecutará de acuerdo a las medidas señaladas en la planimetría. El hormigón a ejecutar será del tipo H-10, con un espesor de 10 cm.

3.2.6 Provisión e instalación de cerámica en piso exterior.

Se considera en los recintos mencionados revestimiento de piso de tipo cerámico antideslizante, de alto tráfico de dimensiones 45x45cm. Color determinado en conjunto con la directiva de la Junta de Vecinos y modelo tipo "Cordillera" o similar, para lo cual el contratista deberá presentar al menos dos tipos de diseños diferentes para su elección.

La fijación de los cerámicos se efectuará mediante adhesivo especial en polvo para cerámicos tipo "BEKRON" o similar.

El adhesivo debe aplicarse por toda la superficie de pegado y no en puntos. Se cuidará de no humedecer los cerámicos antes aplicar adhesivo, no aplicar adhesivo en las superficies impermeables, no aplicar adhesivo cuando la temperatura ambiente sea inferior a 5°C. y por ningún motivo eliminar excedentes o parte del adhesivo ya sea preparado o en polvo por el desagüe o redes de alcantarillado local.

Posteriormente a la fijación de los cerámicos, se aplicará fragüe cuyo color de terminación será acorde del diseño del cerámico.

4.- Cielo

4.1 Empaste de cielos

Se consulta para terminación de cielos el empaste con pasta muro, donde se deberá enfatizar en tapar las junturas y las cabezas de tornillos, dejando una superficie perfectamente lisa para recibir posteriormente la terminación de pintura.

4.2 Pintura de cielos

Todas las superficies a pintar deberán ser aseadas previamente. Las planchas de yeso cartón deberán limpiarse, lijarse y eliminar todas las asperezas.
Se usarán pintura esmalte al agua aplicada con brocha y rodillo, 2 manos. Secado 30 minutos al tacto y 4 horas para repintado.

5.- Instalaciones

5.1 Retiro e instalación de nuevo lavaplatos en lavado

Este ítem se refiere al retiro de lavaplatos incluyendo accesorios, griferías y tuberías de conexión y desagüe. Se deberá tener cuidado con las instalaciones de agua potable y alcantarillado ya que estas se utilizarán para instalar el nuevo artefacto que será provisto por la Junta de Vecinos. Localización específica definida en Planimetrías. Se deberá proveer e instalar llave monomando, sifón y flexible.

6.- Terminaciones interiores

6.1 Empaste

Se consulta para terminación de interiores el empaste de muros con pasta muro, donde se deberá enfatizar en tapar las junturas y las cabezas de tornillos, dejando una superficie perfectamente lisa para recibir posteriormente la terminación de pintura.

6.2 Mano de Obra pintura de muros

Todas las superficies a pintar deberán ser aseadas previamente. Las maderas y planchas de tabiquería deberán limpiarse, lijarse y eliminar todas las asperezas.
Se usarán pinturas con las que cuentan las dirigentes de la Organización. **Solo la pintura para muros interiores será provista por la Junta de Vecinos.** Aplicación brocha y rodillo, 2 manos. Secado 30 minutos al tacto y 4 horas para repintado. Color definido según lo existente.

6.3 Guardapolvos ¾" x 3"

Serán de madera de pino seco elaborado, los cuales deberán quedar perfectamente alineados y nivelados.
Se fijará al muro mediante tarugos clavos y punta 2", cada 80 cm o cualquier otro sistema que asegure un buen agarre y terminación.
Se deberán aplicar una mano de aceite de linaza semi brillante y dos manos de barniz marino.

6.4 Cornisa de poliestireno expandido

Se considerarán molduras de 33 x 28 mm y blancas para cornisa de poliestireno tipo "Busel", las cuales deberán quedar perfectamente alineadas y niveladas.
Se fijará al muro mediante adhesivo acrílico en base a resinas sin solventes.

7.- Exteriores

7.1 Estuco y pintura de fachada

Para las fachadas exteriores del recinto, de albañilería, se consultará revestimiento de estuco en una relación cemento-arena 1:3 (Mezcla revuelta en seco) agregándose a la mezcla aditivos para morteros y hormigones tipo Algifol 2000, Sika o similar. Con un espesor de 25mm.

Antes de aplicar el revoque del estuco sobre todas las albañilerías, se limpiarán las superficies, sacando el polvo y eliminando las rebarbas y fragmentos sueltos de ladrillos o de mortero de las junturas. Después se mojarán con agua abundante.
Posteriormente, se usarán pintura esmalte al agua de color a elección por la Directiva de la Junta de Vecinos. Aplicación brocha y rodillo, 2 manos. Secado 30 minutos al tacto y 4 horas para repintado.

7.2 Revestimiento Siding pvc

Se instalará revestimiento de PVC tipo "VINYL SIDING" o similar. A continuación, se detalla instalación según fabricante tipo mencionado:

Tras retirar el frontón, se debe instalar/reemplazar OSB de 9 mm de espesor.
Posteriormente, se debe cubrir toda la superficie con un papel aislante de humedad (DVWRAP o TYPAR) y sólo entonces comience a clavar el revestimiento de PVC.

Instalación:

1) Hacer una línea con un cordel entizado al perímetro inferior. Debe ser paralela a la parte superior de la muralla de albañilería. Poner la parte superior del perfil de inicio en la línea hecha con el cordel entizado.
2) Poner los clavos en los orificios a una distancia de 20 cm. Dejar una distancia de 0,5 cm en los extremos de cada perfil. El perfil inicio debe quedar separado a 10 cm del perfil esquinero.
3) Instalar todos los perfiles esquineros.
4) Para mismos esquineros, dejar 0.5 cm en la parte superior.
5) Para mismos esquineros, comenzar a clavar desde la parte superior del perfil cada 20 cm en las perforaciones para clavos que trae el perfil.
6) Una vez que todos los accesorios han sido instalados, se debe comenzar con la instalación del revestimiento. Comenzar con la hilera inferior y enganchar el primer panel de revestimiento en el perfil comienzo y clavar como se indicó previamente en la instalación de los perfiles.
7) Al poner los clavos nunca hacer tensionando el revestimiento. Esto podría deformar el panel.
8) Clavar los paneles de revestimiento cada 40 o 45 cm, en el centro de los orificios, sin poner los clavos en forma apretada.

9) Recordar siempre dejar una distancia de 0,5 cm donde el revestimiento se empalma con los accesorios. En lugares donde la temperatura es muy baja, dejar una distancia mínima de 1 cm para permitir la expansión y contracción natural del revestimiento de PVC.

10) Traslapar los paneles de revestimiento de PVC a 2,5 cm de los recortes de fábrica. Cuando sea necesario, se deberá recortar a mano los pedazos cortados de paneles de revestimiento, para poder hacer el traslape. Utilizar las mismas medidas de los paneles previamente cortados de fábrica, ya que un panel va traslapado sobre el otro, las líneas no quedan alineadas. No tire el panel hacia arriba con el propósito de alinearlas, puesto que esto puede causar una abertura a lo largo de la juntura del traslape.

11) Para terminar la hilada superior, clavar el perfil término en el vértice de la muralla y el alero (poner un clavo cada 15 a 20 cm). Cortar el panel de revestimiento del ancho necesario para cubrir la abertura superior. Con la herramienta muescadora hacer muescas a lo largo del borde cada 15 cm de tal modo que la muescas queden hacia el exterior sirviendo de enganche para el último panel de revestimiento con el perfil término.

12) Para terminar los aleros, instalar un perfil "J" a lo largo del borde inclinado.

Por último, limpiar con un paño húmedo, sacar la suciedad con agua y jabón suave.

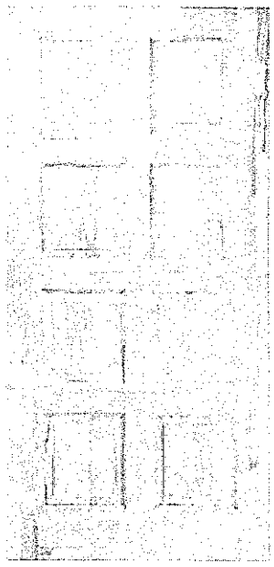
7.3 Protecciones ventanas y protección de puerta de acceso (incluye chapa)

Las ventanas que dan hacia el exterior (4) y la puerta de acceso principal, contarán con protecciones metálicas constituidas por perfiles verticales de 20x20x2 mm distanciados 10 cm aprox, con marco perimetral similar y barra central horizontal de refuerzo. La puerta deberá contemplar dos pomeles y cerradura de sobreponer.

A toda la estructura se deberá aplicar una mano de anticorrosivo y dos manos de esmalte sintético color negro para terminación.

7.4 Provisión e instalación de puerta de acceso.

Se deberá realizar el retiro de la puerta y marco existente, teniendo precaución de no dañar los muros. Posteriormente se deberá instalar puerta de acceso sólida de pino radiata dimensiones 80x200cm, de diseño igual o similar a imagen referencial. Se deberá proveer de chapa y 3 bisagras. También se deberá aplicar dos manos de barniz marino color natural en sus dos caras y cantos.



7.5 Retiro de reja existente

Se deberá hacer el retiro de la reja existente. Solo se mantendrán los pilares de acero 70x70x2 existentes. Se deberá dejar el área totalmente despejada para la instalación del nuevo cierre perimetral.

7.6 Construcción e instalación de reja perimetral

Estructura, perfiles de 70 x 70 x 2 mm existentes que se mantienen, se deben lijar y volver a pintar (una mano de anticorrosivo y dos manos de esmalte sintético).
Se deben construir marcos de la reja con perfiles 40 x 40 x 2 mm, las divisiones verticales interiores serán con perfiles 20 x 20 x 2 mm, dimensiones específicas según dibujo en Planimetría.
Se deberá construir una puerta en localización específica según dibujo en planimetría, la cual considera respectivo marco y reja con mismos perfiles especificados previamente.
La puerta deberá contemplar dos pomeles y cerradura de sobreponer.
A toda la estructura se deberá aplicar una mano de anticorrosivo y dos manos de esmalte sintético color negro para terminación.

8.- Aseo y Escombros

8.1 Retiro de escombros

Los escombros no podrán permanecer en la vía pública, su traslado deberá ser inmediato o realizado al final de cada jornada al botadero autorizado. El acopio momentáneo de estos deberá permitir el libre tránsito de transeúntes y vehículos que se encuentren en el lugar.

8.2 Aseo y entrega

Al término de las obras, el Contratista procederá a limpiar y despejar toda zona que se encuentra dentro del área de trabajo, de todo el material excedente y principalmente de escombros.
Se incluye el desarme de las construcciones provisorias y la limpieza del sector, como también la demostración, ante la Inspección Técnica, de no tener ninguna deuda pendiente por consumo de los servicios respectivos: Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad, arriendo, etc.

Cualquier daño o deterioro provocado en las áreas no consideradas en el proyecto será reparado por el Contratista, a plena satisfacción de la inspección y sin costo para el mandante.

Natalia Manríquez Campos
Arquitecta
SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Cerrillos, julio de 2018.