I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001476

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

Cerrillos, 13 DIC. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 3102 /2018; el Memorándum N° 600/1078/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/374/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia de los Memorándum N° 1100/1864/2018 de la Dirección de Control; Certificado de Factibilidad N° 403/027/2018 y 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 **"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO, 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 **13 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **13 de diciembre hasta las 16:00 horas del 22 de diciembre de 2018**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **28 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La Visita de carácter **OBLIGATORIA** será el día **18 de diciembre de 2018,** a las 12:00 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 4 de enero de 2019,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será hasta el **4 de enero de 2019, a las 10:30 horas,** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **4 de enero de 2019, a las 10:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001476

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

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 en caso de requerirse un profesional de la Dirección de Jurídica y/o la SECPLAN (quienes tendrán derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe** o por quienes ellos designen.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta Nº 31.02.004.132 "PMU Remodelación Plaza Ongolmo" 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 de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 003102
CERRILLOS 13 DIC 2018

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
13 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

Llámese a Propuesta Publica denominada Remodelación Plaza Ongolmo Cerrillos,
En virtud a lo indicado en el memo N° 600/1078/2018 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/1078/2018

RECIBIDO 12 DIC 2018 ALCALDE

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

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

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 12 de diciembre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/374/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1864/2018 de la Dirección de Control, Certificado N° 403/027/2018 Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO, CERRILLOS",** y se propone, si así lo tiene a su bien, **la publicación para el día 13 de diciembre de 2018.**

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

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/mcr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 6207
Hora

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN DE PLAZA ONGOLMO, CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	13 de diciembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 13 de diciembre de 2018 hasta las 14:00 horas del 22 de diciembre de 2018.
VISITA OBLIGATORIA	18 de diciembre de 2018, a las 11:00 horas, partiendo de la Oficina de SECPLAN, Ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
RESPUESTAS A CONSULTAS	28 de diciembre de 2018.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 10:00 horas del 4 de enero de 2019, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	4 de enero de 2019, a las 10:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	4 de enero de 2019, a las 10:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	25 de febrero de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	6 de marzo de 2019.

MemorandumN° 1100 / 1864 / 2018

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Georgina Zamorano Jara**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/1058/2018**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
1349 07 DIC 2018 11:45
FOLIO
RECIBIDO

Mat. **Remite BAG**

Fecha **06-12-2018**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Remodelación Plaza Ongolmo, Cerrillos", ello de conformidad a las indicaciones enunciadas por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/374/2018.

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

Sin perjuicio de lo anterior, se indica que no se ha acompañado el respectivo Itinerario. Del mismo modo, se debe acompañar en su oportunidad el respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria.

Cabe señalar, que dado los montos involucrados se debe considerar en su momento, el respectivo Acuerdo de Concejo (Art. 65 ley 18.695)

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 8-3

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 OCT 2018

ORD. Nº 1000/0374/2018.

RECIBIDO
08 OCT. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

ANT.: Memorándum N° 600/812/2018, Secretaría Comunal de Planificación,

MAT.: Revisión Bases de Licitación **"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO".**

Cerrillos, 08 de octubre de 2018.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

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

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 8 "Metodología de la evaluación de las ofertas", punto 8.1 rectifique en el siguiente sentido... *"EVALUACIÓN ECONÓMICA (25%)."*

2.- En el punto 11, "De Las Garantías". 11.1" Garantía de Seriedad de La Oferta", párrafo **segundo;** en lo que refiere a la glosa que se individualice en un instrumento aparte o carta, esta deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica.

3.- En el punto 17, "Procedimiento para multas y término anticipado del contrato", reformule en el siguiente sentido en el N° 1:

"Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la

entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicios..."

Sin otro particular, se despide atentamente,

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/sgs

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 MAR 2018
FOLIO _____
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 027 /2018

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Remodelación Plaza Ongolmo"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
31.02.004.132	PMU, Remodelación Plaza Ongolmo	59.100.-	---	---	59.100.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 293 /2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Marzo 27 de 2018.-

RRR/mto

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO, 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 Plaza Ongolmo, Cerrillos".**

El proyecto contempla mejorar las áreas verdes existente, generar zonas más amplias y cambiar solerillas correspondientes, crear una zona de juegos con un nuevo juego modular, cambiar luminarias existente por luminarias nuevas tipo LED, pavimentar las circulaciones con adoquín rústico, cambiar el mobiliario existente por nuevo mobiliario anti vandálico y demás mejoras, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentación que acompaña a esta propuesta.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
FINANCIANTE: SUBDERE

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

1.2. UBICACIÓN

La plaza a intervenir se encuentra ubicada en la calle Ongolmo, entre las calles San Juan y Don Orione de la 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.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación.

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

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

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

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, entregas y/o instalaciones de muestras, catálogos.

1.5. OBRA LICITADA

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

1.6. EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

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

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

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

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

1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO

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

1.8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un plazo mínimo de 85 días corridos y máximo de 100 días, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, no obstante lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que no esté en el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1.11. VISITA A TERRENO

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

1.12. SUPERVISIÓN

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

1.13. PUBLICACIÓN:

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

1.14. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto estimado de **$59.100.997.- IVA incluido**. El proyecto es financiado por la Secretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE). Los fondos se encuentran disponibles en la cuenta n° 31.02.004-132 del presupuesto municipal.

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 si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 7 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 el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, 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 si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 7 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 7 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 cuatro partes:

1. GARANTÍAS (VER PUNTO 11).
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
3. OFERTA TÉCNICA.
4. 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. **(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 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° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de 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° 20659 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 al acto de apertura), 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:

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

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

5.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

5.3. OFERTA TÉCNICA

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

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

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

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará con certificados del mandante u órdenes de compra aceptadas, emitidas por entidades públicas, municipios o empresas privadas.**

Todos los certificados del Mandante de experiencia extendidos por los mandantes de las OBRAS ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

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

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

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

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

5.3.3. Currículum vitae del Jefe De Obra (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°11)**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión 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. El volver a incurrir en el incumplimiento de los requerimientos determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

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 la **Secretaria Comunal de Planificación, el Director de 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 (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). 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 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886).

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 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	25%	Oferta Económica (neta)	25
TÉCNICO	65%	Plazo de Ejecución	10
		Cantidad De Obras Ejecutadas	30
		Metros Cuadrados En Plazas, Parques y/o Áreas Verdes	25
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (25%):

La Oferta Económica equivale al 25% 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 OFERTADA	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Valor Ofertado	100	25%	25
2do Menor Valor Ofertado	90		22.5
3er Menor Valor Ofertado	80		20
4to y siguientes menores Valor Ofertado	70		17.5

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (65%):

La Oferta Técnica equivale al **65%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado en días enteros y corridos (ANEXO N° 11), según la siguiente tabla:

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1er Mejor Plazo de ejecución Ofertado	100	10%	10
2do Mejor Plazo de ejecución Ofertado	90		9
3er Mejor y siguientes Plazos de ejecución Ofertados	80		8

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

8.2.2. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS

Se evaluará con un **30%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, acreditadas por el oferente en obras similares, en los términos señalados en el punto 5.3.1 de estas Bases y anexo N° 10, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1era Mayor Cantidad de experiencia ofertadas	100	30%	30
2da Mayor Cantidad de experiencia ofertadas	90		27
3era Mayor Cantidad de experiencia ofertadas	80		24
No posee o no presenta experiencia ofertadas	0		0

8.2.3. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - METROS CUADRADOS EN PLAZAS, PARQUES Y/O ÁREAS VERDES

Se evaluará con un **25%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente en el área de construcción de Plazas y/o Parques, según los términos señalados en el punto 5.3.1 de estas Bases y Anexo N° 10, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS DE PLAZAS, PARQUES Y/O ÁREAS VERDES.	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1era Mayor Cantidad de Metros Cuadrados Ofertados	100	25%	25
2da Mayor Cantidad de Metros Cuadrados Ofertados	90		23.5
3era Mayor Cantidad de Metros Cuadrados Ofertados	80		20
No posee o no presenta Metros Cuadrados	0		0

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	PONDERACIÓN	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:

1) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - Cantidad de Obras ejecutadas.
2) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN-Metros Cuadrados de Plazas y/o Parques.
3) OFERTA ECONÓMICA.
4) PLAZO DE LA OFERTA.
5) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

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

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

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

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

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

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

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

9. ADJUDICACIÓN

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

Luego de 10 días corrido de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados.

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

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

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

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

10. CONTRATO

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

10.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección 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 7 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las B.A.G.

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

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

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

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 **$800.000 (Ochocientos 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: **"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO, 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, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica. 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: **"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO, 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 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 Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

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

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

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

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

- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

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

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

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de 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** de la Dirección de Jurídica.

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 Jurídica y una copia al Inspector Técnico, 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 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 I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO, CERRILLOS"**, y su correspondiente ID.

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

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

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

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

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.

- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.

- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.

- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

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

11.3. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y previo al pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses** corridos. Esta garantía se denominará **"Garantía por Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1. Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.8 de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O.

En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.O. en el libro Manifold.

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

12.3. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la Construcción de la obra.

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

12.5. El contratista instalará al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a 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 del mes correspondiente, 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 I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

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

13.3. En especial le corresponderá al I.T.O:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.
b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c. Verificar la protección de los materiales 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.

13.5 DE LAS RECEPCIONES

La Dirección de Obras Municipales, a través del Inspector técnico de Obras, será la encargada de realizar las recepciones que correspondan, sean estas: Provisorias de las Obras y Final de las Obras, de conformidad al Reglamento de Ley General de Urbanismo y Construcciones y de las Ordenanzas sobre la materia.

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 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.

15.4. La ausencia del jefe 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 de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio o Manifold.

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 del 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

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

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

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

u) 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.

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

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

17.1 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.

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

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

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

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

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

- Se entenderá por incumplimiento grave:

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

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

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

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

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

g) Fallecimiento del contratista.

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

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

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

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

18. AUMENTO O DISMINUCION DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un **25%** el contrato, ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.T.O. y que exista el presupuesto para llevar a cabo el aumento y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de las ofertas. El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal y previa factibilidad Municipal.

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

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

19.2. En caso que el I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

19.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por el I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

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

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

20. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.
El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

21. CASOS FORTUITOS

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

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

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

23. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo debe ser concordante a lo indicado en el numeral 1.8 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro Manifold.

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

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

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

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

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

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

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

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

N° ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO
1er	40%	40%
2do	80%	40%
3er	100%	20% CONTRA RECEPCIÓN FINAL

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

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

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

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

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

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

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

26. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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

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

27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

29. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN 2018

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

A. 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,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA 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,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA 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,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

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,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA 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,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LEY Nº 20.238

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

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales, ni delitos concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 201__, [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
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO Nº 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,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

N° PROYECTO	ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

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

Solo se considerarán obras con certificados emitidos por entidades públicas, municipios o empresas privadas, según lo señalado en el 5.3.1 de las BAG.

(No subir información que no se solicita)

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

ANEXO Nº 11

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS

Remítase al punto 1.8 de las BAG

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
OBRA: REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO
COMUNA : CERRILLOS

	Ítem	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
A.-	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.-	**LETRERO DE OBRAS**	gl	1,0		$ -
2.-	**INSTALACIÓN DE FAENAS**	gl	1,0		$ -
3.-	**CONSTRUCCIONES PROVISORIAS**	gl	1,0		$ -
4.-	**ENERGÍA Y SERVICIOS**	gl	1,0		$ -
5.-	**CIERRES PROVISORIOS**	ml	120,0		$ -
6.-	**SEGURIDAD E HIGIENE**	gl	1,0		$ -
					$ -
B.-	**OBRAS DE PRELIMINARES**				
1.-	**DEMOLICIÓN**				
1.1.-	RETIRO SOLERILLAS	ml	361,9		$ -
1.2.-	RETIRO JUEGO EXISTENTES	gl	1,0		$ -
1.3.-	RETIRO ESCAÑO	gl	1,0		$ -
1.4.-	RETIRO LUMINARIAS				
1.4.1.-	RETIRO Poste De Acero	gl	1,0		$ -
1.4.2.-	RETIRO Poste De Hormigón	gl	1,0		$ -
2.-	**TRAZADO Y NIVELES**	gl	873,1		$ -
3.-	**PREPARACIÓN DEL TERRENO**	gl	1,0		$ -
4.-	**EXCAVACIÓN**				
4.1.-	Escarpe 10 cm	m2	873,1		$ -
4.2.-	Tratamiento herbicida	m2	873,1		$ -
					$ -
C.-	**OBRAS DE PRELIMINARES**				
1.-	**SOLERILLA**	ml	391,8		$ -
2.-	**MURO ZONA DE JUEGOS**				
2.1.-	Ladrillo Fiscal	un	1200,0		$ -
2.2.-	Emplantillado	m3	6,1		$ -
2.3.-	Mortero	m2	73,8		$ -
2.4.-	Estuco	m3	26,0		$ -
3.-	**ADOQUINES**	m2	288,4		$ -
4.-	**MAICILLO**				
4.1.-	Nivelación de suelo	m2	108,9		$ -
4,2.-	Instalación Maicillo	m2	108,9		$ -
5.-	**ALCORQUE ADOQUINE**	un	5,0		$ -

PROPUESTA PÚBLICA
"REMODELACIÓN PLAZA ONGOLMO"

6.-	**ÁREA VERDE**				
6.1-	Césped	m2	475,8		$ -
7.-	**MOBILIARIO URBANO**				
7.1	Escaños				
a.-	Escaño 220x60x75	un	4,0		$ -
b.-	Escaño 220x60x45	un	2,0		$ -
7.2.-	Basurero	un	4,0		$ -
8.-	**JUEGO INFANTIL**				
8.1.-	Traslado y Reinstalación	un	2,0		$ -
8.2.-	Instalación Juego Modular	m2	1,00		$ -
9.-	**MAQUINAS DE EJERCICIOS**				
9.1.-	Traslado y Reinstalación	un	4,0		$ -
					$ -
D.-	**OBRAS ELÉCTRICAS**				
1.-	**INSTALACIÓN POSTES + FAROLES**	un	5,0		$ -
2.-	**TABLERO**				
2.1.-	Tablero electrónico para cada circuito	un	1,0		$ -
2.2.-	Gabinete Equipo de medida	un	1,0		$ -
2.3.-	Perfil Cuadrado 100x50x3mm	un	1,0		$ -
2.4.-	Foto Celdas De Encendido	un	5,0		$ -
2.5.-	Barras A Tierra	un	5,0		$ -
2.6.-	Conectores Toma A Tierra	un	5,0		$ -
2.7	Construcción cámara de registro	un	5,0		$ -
3.-	**CANALIZACIÓN**	gl	1,0		$ -
4.-	**CONDUCTOR**				
4.1.-	Conductor THHN 3,2 mm ROJO-BLANCO-VERDE	ml	660,0		$ -
					$ -
E.-	**OBRAS DE ASEO**				
1.-	**LIMPIEZA GENERAL**	gl	1,0		$ -
					$ -

	Total CD:	$ -
10,00%	Gastos Generales:	$ -
15,00%	Utilidad:	$ -
	Subtotal:	$ -
19,00%	IVA:	$ -
	Total:	$ -

ESPECIFICACIONES TECNICAS

REMODELACION PLAZA ONGOLMO

Informativo.
Arquitecto : Javier Ignacio Vásquez Cheuque
Ubicación : Calle Ongolmo con Don Orione

GENERALIDADES.

La obra consiste en la remodelación y mejoramiento de la Plaza el sendero, ubicada en calle el sendero.

A.- OBRAS PROVISIONALES

1.- LETRERO DE OBRAS.

Se deberá considerar el letrero tipo A 3.6.0X1.5 mt según formato de vallas de la Subsecretaria de Desarrollo Local. Deberá estar instalado a los 5 días de entrega de terreno. (VER ANEXOS)

2.- INSTALACION FAENAS.

El contratista si corresponde, deberá proporcionar todas las señalizaciones, barreras y encintados que procedan o sean exigidos por la inspección, para la protección de los transeúntes y/u obra de ejecución. El contratista deberá proveer de (1) baño químico necesario para el personal de la obra.

3.- CONSTRUCCION PROVISORIA.

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra. Los servicios higiénicos necesarios y suficientes. Todo lo cual deberá quedar ubicado dentro del recinto de la obra. La superficie y cantidad de estos será concordante con el tamaño de la obra.

4.- ENERGÍA Y SERVICIOS.

El Contratista consultará las instalaciones provisorias de agua potable y energía eléctrica adecuadas para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra. El Contratista deberá solicitar los empalmes provisorios a las empresas de servicios correspondientes. Será de su cargo los consumos durante el transcurso de la obra.

5.- CIERRES PROVISORIOS.

La empresa constructora deberá tener especial cuidado en no entorpecer las actividades del sector por lo que se deberá realizar un cierre a todo el recinto que se está interviniendo por todo el perímetro, incluyendo las áreas de trabajo y acopio de materiales. Este deberá ser en malla Raschel color Verde al 80%. Se considera rollizos de 4" distanciado como máximo 3mt y con una altura mínima de 1.80mt, se considera todo el plazo de ejecución de la obra.

6.- SEGURIDAD E HIGIENE.

6.1.- Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material:

a) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.

b) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.

c) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes Recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

El Director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra.

6.2.- Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el Director de Obras Municipales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.

6.3.- Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

B. OBRAS PRELIMINARES.

1. DEMOLICIÓN

1.1. SOLERILLAS.

Se deberá demoler, retirar y llevar las solerillas existentes en la plaza a botaderos autorizados. Se tendrá especial cuidado de no dejar residuos de soleras y hormigón al momento del traslado.

1.2. RETIRO JUEGOS EXISTENTES.

Se retirarán los juegos existentes señalados en planimetría. Los que se encuentren en buen estado serán trasladados a las oficinas de gestión ambiental del municipio y los que se encuentren en mal estado serán enviados a botaderos autorizados. La determinación de estado de los juegos estará a cargo de la ITO del municipio.
Se reutilizarán dos juegos los cuales será reubicados

1.3. RETIRO ESCAÑO.

1.4. RETIRO LUMINARIAS.

1.4.1. Retiro Postes de Acero

Se retirarán todas las luminarias existentes en la plaza a intervenir, estás serán llevadas a botaderos autorizados. Se tendrá especial cuidado de retirar toda la fundación perteneciente a cada poste.

1.4.2. Retiro Poste de Hormigón

Se retirará la luminaria de hormigón existente en la plaza a intervenir, este será llevado a un botadero autorizado. Se tendrá especial cuidado de retirar toda la estructura de hormigón incluyendo el dado de fundación.

2. TRAZADO Y NIVELES.

Los nuevos trazados y niveles se ajustarán a lo indicado en los planos de la obra, debiendo contar con la aprobación de la inspección técnica de la obra (ITO) y el dicto bueno del arquitecto proyectista previa al comienzo de las excavaciones.

3. PREPARACION DEL TERRENO.

Se consulta la limpieza, emparejamiento y preparación de toda la superficie a trabajar, a efecto que el terreno quede en condiciones óptimas para recibir el tratamiento posterior. Considerando destronques, extracción de malezas y raíces existentes. Se preservará la arborización existente en el lugar o se considerara el traslado de algunas especies en el caso que interfieran con el desarrollo del proyecto, siempre y cuando sus condiciones fitosanitarios y de morfología así lo amerite.

4. EXCAVACION.

4.1. ESCARPE

Se deberá retirar todo el terreno vegetal dejando toda la superficie limpia y libre de residuos. Se deberá escarpar como mínimo 15 cm de profundidad.

4.2. TRATAMIENTO HERBICIDA

Efectuado el escarpe y habiéndose concluido la nivelación antes de o con posterioridad a la compactación, se aplicará un compuesto matamalezas a elección del contratista, 2 aplicaciones mínimo, previa aprobación de la I.T.O. La correcta aplicación de este tratamiento es fundamental para la instalación de los pavimentos y, su aplicación deberá garantizar la ausencia de futuras especies vegetales o malezas.

La zonas donde se aplicaran son las de circulación donde llevará adoquines y los bordes de las áreas verdes donde se colocarán solerillas.

C.- OBRAS DE CONSTRUCCION

1. SOLERILLAS.

TIPO SOLERILLA

Solerilla de dimensiones 100x6x15 cm, de hormigón, canto redondo modelo bottai o de similares características.

Las solerillas

Serán de concreto vibrado tipo jardín de canto redondo y biselado, hecho en fábrica con una resistencia mínima de 300 Kg/cm2 a los 28 días.

Instalación

Sobre una base de concreto de 10 cm de espesor, el que la envolverá con el mismo espesor hasta una altura de 15 cm desde la base. Este concreto debe ser apisonado y tendrá una dosificación de 170 Kg/cem/m3.

La separación entre las solerillas no debe ser más de 5 mm. y se rellenará con mortero de dosificación de 170 Kg/cem/m3.

Emplantillado

Para la colocación de las soleras deberá ir sobre una base estabilizada de 10 cm de espesor.

Base de fundación

Se obtendrá excavando una zanja en el terreno natural o en la sub-base granular compactada.

La Excavación

Tendrá un ancho mínimo de 25 cm. y la profundidad necesaria para que el extremo superior de la solerilla quede al nivel especificado en los detalles constructivos.

El fondo de la excavación deberá presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales. Se deberá humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 Kg. de cemento por m3 y de 7 cm. de espesor mínimo.

La solerilla se coloca sobre el hormigón, manteniendo una separación máxima entre ellas de 5 mm.

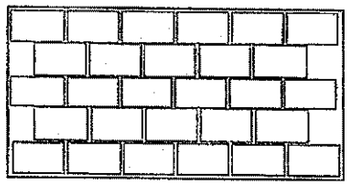
Respaldo de la Solerilla

Se deberá rellenar con el mismo hormigón especificado para la base, hasta al menos ¾ de su altura si se respalda por un solo lado, o hasta la mitad de su altura si se rellena por ambos lados. Una vez que el hormigón de base y de respaldo y el mortero de juntas, perfectamente curado, hayan endurecido, se procederá a completar el relleno posterior hasta el borde superior de la solerilla. Para este efecto, salvo que se establezcan otras condiciones, podrá utilizarse el mismo material obtenido de las excavaciones, siempre que esté libre de materia orgánica, basuras o bolones. En el caso de las solerillas ocupadas para las tasas de los árboles se resolverá la instalación de la misma forma que se resuelve para los límites de áreas verdes, considerando que el canto de la solera ocupado en las tasas es cuadrado. En el caso de las solerillas ocupadas en los bordes de las baldosas la instalación será de la misma manera explicada anteriormente considerándose que la solerilla de canto biselado quedará instalada al mismo nivel de la baldosa para que no se rompan ni generen tropiezos.

2. BORDE ALBAÑILERÍA SIMPLE

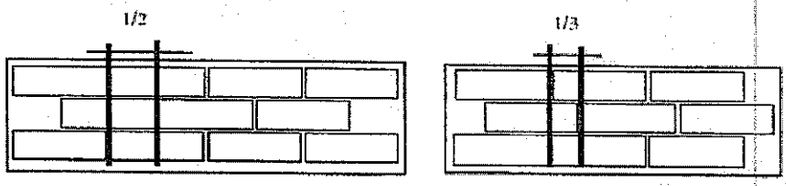
Se realizará un muro de albañilería simple como barrera de protección en el borde de la zona de juegos, en donde los ladrillos macizos tendrán una dimensión de **Fiscal: 28.5x14x5 cm**

El cual tendrá un aparejamiento definido según la NCh 791 de cabeza, el cual la albañilería obtenida al ordenar las hiladas colocando los ladrillos apoyados sobre su cara mayor, de modo que su cara menor sea parafela al paramento del compuesto



De Cabeza

El Traslapo de aparejos: esta condición se pretende no dejar juntas débiles continuas. Se recomienda usar un traslapo de ½ si es ladrillo prensado y 1/3 si es ladrillo chonchón (hecho a mano).



3. ADOQUINES

Adoquín tipo rústico 10x10x4cm color gris marengo marca vanghar o de similar características y estándares de construcción. Se instalaran según indicación del fabricante.

- Base

  Completar las excavaciones hasta establecer el nivel del proyecto, dentro de las tolerancias establecidas. A continuación se procederá a la compactación de la sub rasante, en lo posible con un equipo mecánico como placa vibradora o rodillo. El grado de compactación será el necesario para cumplir con los requisitos del proyecto
- Base Mortero

  Antes de la instalación de la piedra, se debe preparar una base de mortero de proporción cemento arena de 1:4 en peso. El mortero se debe colocar sobre la superficie compactada en un espesor de 40mm +/- 5mm, cuidando de abarcar toda la superficie que cubrirá la Piedra.
- Colocación

  Al momento de su colocación, las piedras deben estar preferentemente secas o en su estado de humedad natural. La superficie de contacto con el mortero debe estar seca. Las Piedras se colocan a mano sobre el mortero fresco, aplastándolos firmemente con golpes suaves de un mazo de madera, hasta que alcancen el nivel que corresponda. Es importante que se logre un completo contacto entre la cara inferior de la piedra y el mortero a objeto de obtener una buena adherencia y un apoyo estable y uniforme. Para la instalación de la piedra deben utilizarse lienzas y estacas, de tal manera de cumplir con los niveles y pendientes del proyecto. Las Piedras se colocan adosadas una junto a otra dejando una cantería de 6 a 15mm., aproximadamente según la especificación del proyecto.
- Fragüe

Una vez terminado el proceso de instalación de las piedras, se debe proceder al fraguado del pavimento.

4. MAICILLO.

4.1. NIVELACIÓN DEL SUELO.

Se deberá tener especial cuidado el emparejado, nivelación, compactación y perfecto cavado de terreno delimitado como áreas de maicillos, evitando posibles aposamientos de agua.

4.2. MAICILLO.

Se debela instalar maicillo en la zona de juego como se indica en los planos de arquitectura. Se deberá además, considerar rellenar con al menos 5cm de maicillo, logrando de igual forma un acabado perfectamente nivelado.

5. ALCORQUE

Se fabricarán 5 alcorques de adoquines de dimensiones 20x10x4cm, estos irán colocados en las zonas indicadas en planimetría. Se instalaran de la misma forma que los adoquines pero verticalmente para así ganar una altura mayor a la de NPT.

6. ÁREA VERDE.

Generalidad.

Las presentes Especificaciones Técnicas están referidas a las condiciones y formas en que se deberá instalar el césped alfombra según los indican planos de arquitectura. La ubicación y la superficie de zona de césped a instalar es la indicada en el plano de diseño y está conformado por toda la superficie que no es pavimentada.

6.1. CÉSPED.

Se considera la instalación de pasto alfombra en las zonas indicadas en planimetría. Se tendrá especial cuidado al momento de instalar.
Las áreas de césped a construir deberán trabajarse de la siguiente forma:
Base:

Deberá prepararse el suelo con una profundidad mínima de 30 cm., considerando labores de rotura y mullimiento, de los cuales el 15 % deberá ser arena fina, 15% de tierra de hojas y un 70% tierra vegetal y/o del lugar, la que deberá estar libre de material superior a las 2" de tamaño. Se deberá eliminar y retirar todo tipo de elementos extraños al suelo, como son papeles, basuras, metales, piedras, maderas, excedentes de la construcción, cimientos, etc.
Instalación del césped:

Antes de implantar el césped, deberá rastrillarse y humedecer ligeramente el suelo, además de aplicar superfosfato triple en dosis de 30 gr por m².
Al momento de plantar, se deberá tener especial cuidado con las uniones entre las planchetas de césped, a objeto de prevenir marcas de separaciones excesivas y notorias en el mismo. Las superficies a intervenir deben ser programadas de tal forma que se plante el cien por cien en cada día. Posteriormente deberá aplicar rodillo o pizón en cada sector plantado.
El contratista deberá asegurar un riego abundante durante los días que dure el contrato en cada sector plantado. Asimismo, durante los días que dure el contrato. En esta etapa se deberá aplicar Urea en dosis de 30 gr por m²., al voleo o mezclado en agua, lo anterior deberá ser informado a la I.T.O.
El Contratista adjudicado, deberá contemplar en su oferta económica los costos de mantención de césped, ya sea su corta, riego, e incluso restitución de ser necesaria, por un periodo de 30 días posterior a la fecha de firma de acta de recepción provisoria de las obras, con la finalidad de garantizar el perfecto cuidado de él.

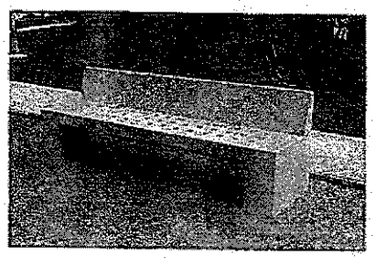
7. MOBILIARIO URBANO.

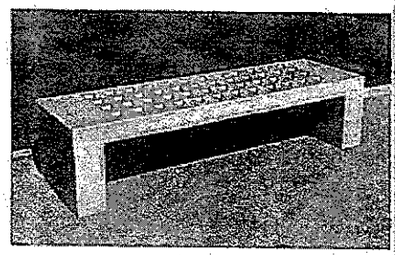
7.1. ESCAÑOS.

Se instalarán seis (6) escaños prefabricado, cuatro (4) escaños modelo vahghar BD02 escaño Barcelona de dimensiones 220x60x75h mm y dos (2) bancas modelo vanghar BA01 banca Barcelona de dimensiones 220x60x45h. Los mobiliarios solicitados pueden ser de la marca puesta como referencia o su equivalente técnico de calidad igual o superior a las mencionadaa en el párrafo que viene a continuación. Mobiliario fabricado en hormigón pigmentado en masa de calidad H-30, terminación Hormigón Pulido Granítico Gris Grey, con armadura metálica acorde a las solicitaciones del producto). Los componentes de hormigón llevarán aplicación de sello antigrafitti color mate transparente, que no altere la apariencia natural de la superficie. Su instalación se realizará de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

Instalación:

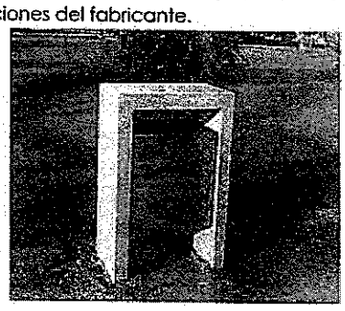
Se consulta la instalación del escaño, mediante espárragos o fierro de construcción Φ 3/8" x 25 cm. Insertos en el pavimento con una perforación no menor a los 15cm en el pavimento y 10cm en el elemento prefabricado, adheridos con adhesivo epóxico o grouting.





7.2. BASURERO.

Se instalarán cinco (5) basureros tipo vanghar modelo papelera Atenas (PA07) de dimensiones 60x30x90hcm. El producto mencionado sólo es de referencia por lo que se puede ocupar uno igual o de similares características cumpliendo con los mismos estándares de construcción y terminaciones. Su anclaje es mediante una barra tipo esparrago, unido con adhesivo epoxico, ha dado de fundación. (Se instalara según indicaciones del fabricante.



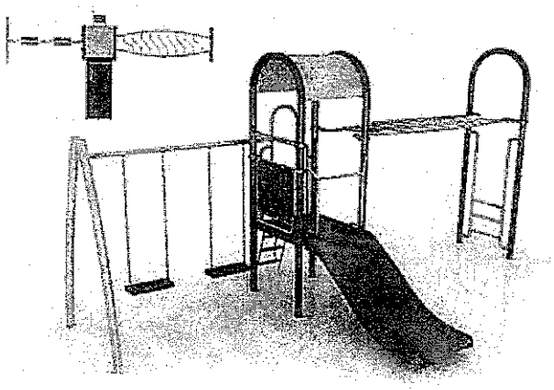
8. JUEGO.

8.1. TRASLADO Y REINSTALACIÓN

Se reinstalarán dos juegos existentes en la plaza. Se mantendrá el columpio con tres asientos color verde y el resbalin color verde. Estarán ubicados en la zona de juegos según lo indica los planos de arquitectura

B.2. INSTALACIÓN JUEGO MODULAR

Se instalará un juego modular modelo fahneu SM-33 que contiene resbalines, columpios y trepadores, el cual se ubicara en el centro de la zona de juegos (ver planimetría). El producto mencionado es sólo referencial por lo que se puede ocupar el mismo producto o uno similar que cumpla con los mismos aspectos técnicos.



9. MAQUINAS DE EJERCICIOS

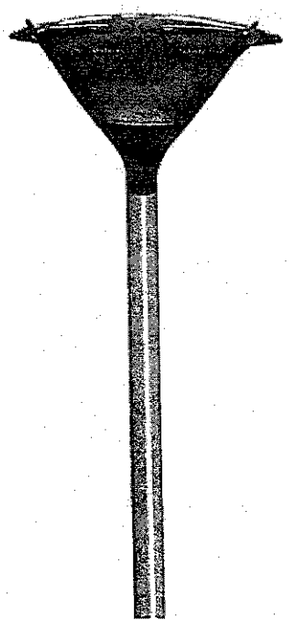
9.1. INSTALACIÓN JUEGO MODULAR

Se reubicarán las máquinas de ejercicios que se muestran en la imagen, el lugar se define en planimetría

D. OBRAS DE CONSTRUCCION.

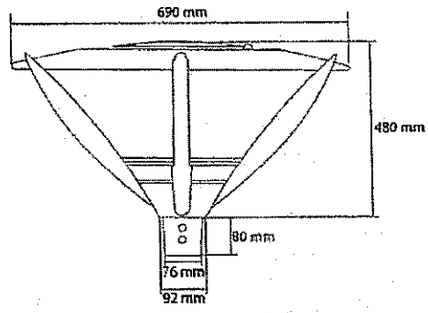
1. INSTALACIONES POSTE Y EQUIPOS.

Se instalarán 5 equipos de iluminación, estás serán Luminarias LED, de 50watts, MODELO VENUS de ELEC, el equipo recién mencionado es sólo de referencia por lo que se puede escoger otra marca manteniendo forma y estándares técnicos y de construcciones, el color a elección será plomo.
Utiliza LED de última generación de alta eficiencia. Deberá incluir instalación de postes. Ubicación determinada en planos.



MODELO	VENUS LED
TIPO DE LED	1 PCS BRIDGELUX
CONSUMO LED	50W - 60W
LÚMENES MANTENIDOS	4500 LM
EQUIPO ELÉCTRICO	Driver LED
DIÁMETRO MONTAJE BASE	Ø de 2" a 3" mm.
FACTOR DE POTENCIA	>0.93

DIMENSIONES



2. TABLERO.

2.1. Tablero eléctrico para cada circuito

Se considera un tablero eléctrico para cada circuito de la instalación eléctrica, el cual deberá tener todas las protecciones eléctricas correspondientes, automáticos, diferenciales y contactores.
Los tableros se deberán construir bajo norma SEC, los interruptores automáticos generales de distribución serán modulares monofásicos, con las corrientes nominales, capacidad de ruptura y curvas necesarias para lograr una selectividad de acuerdo a lo indicado en la normativa vigente.
Los circuitos dentro de los tableros deberán ser claramente identificados, y toda conexión deberá realizarse mediante regletas, borneras o conectores autorizados para estos efectos respetando en todas formas el código ce colores.
Los tableros deberán llevar claramente los rotulados de los mismos, numeración de protecciones según circuito al cual alimenta, al igual que los protectores diferenciales.

2.2. Gabinete para equipo de medida.

El equipo de medida deberá instalarse dentro del gabinete eléctrico el cual en su interior llevara todas las protecciones eléctricas necesarias para cada circuito.

2.3. Perfil cuadrado.

Se utilizara un perfil de 100x50x3mm para utilizarlo de poste para el tablero eléctrico de cada circuito.

2.4. Foto Celdas.

Para el encendido de los equipos a instalar se utilizaran fotoceldas ubicadas en la parte superior de cada tablero eléctrico, estos al momento de oscurecerse encenderán cada circuito de la instalación.

2.5. Barras a Tierra.

Se considera la instalación de aterrizaje a tierra para cada tablero de distribución, este se hará con la instalación de barras coperweld.
Ver instalación en planos.

2.6. Conectores Toma a Tierra.

Para las uniones se deberá utilizar soldadura de termo fusión, para evitar que el conductor sea removido o desprendido de la conexión.

2.7. Construcción Cámaras de Registro.

Se deberá construir para cada circuito eléctrico una cámara de registro anti vandálica para las uniones de conductores y posibles reparaciones que amerite a lo largo del tiempo.
Se construirán cámaras de registro para los circuitos de alumbrado peatonal y circuitos de luminarias led suelo.

3. Canalización:

Se considera canalización SUBTERRANEA, la cual debe construirse bajo normativa vigente a una profundidad mínima de 0.6 mts con capa de arena fina y cubierta con ladrillo fiscal, retape con tierra sobrante y compactada.
La canalización del proyecto eléctrico será subterránea, se utilizaran ductos de PVC de 32mm2 x 6mt de largo.
Ver instalación en planos.

4. Conductores.

Todos los conductores deberán ser continuos entre salida o terminales. No se permitirán uniones dentro de los ductos.
La cantidad de conductores que van en el interior de cada ducto no deberá superar lo indicado por la norma, no se aceptaran más de un circuito por ducto, todo esto regido bajo la norma SEC 4/84
Se utilizara conductor THHN de 3.31mm2 para el uso de tableros eléctricos, los colores a utilizar serán Rojo, Blanco, Verde.
Para la canalización de los postes se utilizara conductor THHN de 3.31mm2 con los colores Rojo, Blanco, Verde.

E. OBRAS DE CONSTRUCCION.

1. LIMPIEZA GENERAL.

El contratista deberá considerar los gastos derivados de la limpieza al término de las obras, con el fin de entregar la construcción en óptimas condiciones para el buen desarrollo de las actividades que se realizarán.

Javier Vásquez Cheuque
Arquitecto
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

ANEXO LETRERO DE OBRAS

