I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001090

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Cerrillos, 09 SEP 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 2502 /2019; el Memorándum N.º 600/0812/2019 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/377/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/1257/2019 de la Dirección de Control; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Planimetrías, Formatos y Obligación Presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **09 de septiembre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **09 al 25 de septiembre de 2019**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **02 de octubre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La visita a terreno es de carácter **Obligatoria**, será el día **16 de septiembre de 2019, inicia a las 15:30 horas** en la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo N.º 120, Cerrillos.

6. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde el **09 de septiembre y hasta las 10:00 horas del 09 de octubre de 2019** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N.º 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **día 09 de octubre de 2019**, a las 11:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001090

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 09 de octubre de 2019**, a las 11:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. Las Comisiones de Apertura y de Evaluación se encontrarán integradas por los funcionarios establecidos en los puntos 6. y 7. de las Bases Administrativas Generales.

10. El Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), será designado por la Dirección de Obras Municipales.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta ***Nº 215-22-06-001-012-000***, ***Mantenimiento y Reparación de Edificación FAEP 2018***.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

05/09/2019

AAG/CUCH/HOC/mcg
Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002502
CERRILLOS 09 SEP 2019

DE ☒ **SR. ALCALDE**

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 Pública denominada Reposición de Cubierta y Patio Techado,
Escuela Jose Joaquín Prieto Vial, conforme a lo indicado en el memo N° 600/812/2019
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

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/ 812 /2019

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDÍA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 3884
Nº Ingreso:

Cerrillos, 05 de agosto de 2019

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, copia del Memorándum N.° 1100/1257/2019 de la Dirección de Control, Obligación Presupuestaria N.° 768, Itinerario con cronograma de la licitación, copia del Ordinario N.° 1000/377/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica, Bases Administrativas Generales, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: ***"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"***, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 09 de septiembre de 2019.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNAN ORTEGA CASTILLO

HOC/mcg
C.c.
- Destinatario
- Archivo

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

ITINERARIO

LICITACIÓN PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

ID: 812-46-LE19

PUBLICACIÓN	**09 septiembre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el **09 septiembre** hasta el **25 de septiembre de 2019.**
RESPUESTAS A CONSULTAS	**02 de octubre de 2019**, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
VISITA A TERRENO OBLIGATORIA	**Lunes 16 de septiembre, inicia a las 15:30 horas** en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) ubicada en Piloto Lazo N.° 120, comuna de Cerrillos. **El registro de oferentes en el LIBRO DE VISITAS A TERRENO será entre las 15:00 y las 15:29 horas.**
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo garantía de seriedad de oferta formato papel)	**Desde el 09 septiembre de 2019 y hasta las 10:00 horas del 09 de octubre de 2019**, en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	**09 de octubre de 2019, a las 11:30 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**09 de octubre de 2019, a las 11:31 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**25 de octubre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	**18 de noviembre de 2019.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA EDUCACION

Fecha 07/08/2019

OBLIGACION

Comprobante	768	Fecha	07/08/2019	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	MEMORANDUM	Numero Doc.	699	Departamento	ADM. CENTRAL
Banco	FAEP	Centro Costo	ADM.CENTRAL FAEP		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	OBRA DENOMINADA RETIRO, PROVISION E INSTALACION DE CUBIERTAS - PATIO TECHADO Y BLOQUES DE SALAS (2), ESCUELA BASICA JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL P./ FAEP 2018 MEMO SECPLAN N°600/699/2019				

Listado de Cuentas					
Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-001-012-000	Mantenimiento y reparcion de edificacion FAEP2018	37,417,742	107,418,000	70,000,000	258
	Total	37,417,742			

PREPARADO POR

V° B°

DIRECTORA ADMIN. Y FINANZAS

FONDOS FAEP 2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Memorandum 1100/ 1257 /2019

05 SEP 2019 Marco K
1093 11:32 hrs

A **Sr. Hernan Ortega Castillo**
Secretario Comunal Planificación

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 02-09-2019**

Adjunto remito a usted borradores de propuesta Pública, revisado por esta Dirección de Control, Bases administrativa Generales, en el ejercicio de las facultades propias indicadas en Ley 18.695 art 29, y lo regido por la Ley N° 19.886 Ley de Compras.

				Recepción Documento	
Tipo Documento	**N° Doc.**	**Unidad**	**Estado**	**SECPLAN**	**Control**
MEMORAMDUM	**801**	**SECPLAN**	**CONFORME**	30-08-2019	30-08-2019

Observación

Se informa con visto bueno Bases de Propuesta Pública Reposición de Cubierta y Patio Techado, Escuela José Joaquín Prieto.
Caba señalar que en su oportunidad, se debe considerar el respectivo Acuerdo de Concejo según el monto del contrato.
Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Carlos Rubio C.
c.c.: Archivo

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
04 SEP 2019
RECIBIDO
15:00 hrs

Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/377/2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
09 AGO 2019
FOLIO 987

ANT.: Memorándum N° 600/700/2019, Secretaría Comunal de Planificación,

MAT.: Revisión bases de licitación "Reposición de Cubierta y Patio Techado Asbesto, Escuela José Joaquín Prieto".

Cerrillos, 8 de agosto de 2019.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

A : HERNÁN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO 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 "REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO ASBESTO ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO", esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 5 "Contenido y Presentación de las Ofertas". 5.1 Documentos Administrativos, Persona Jurídica. En el cuadro, agregar en lo que refiere al "Certificado de Vigencia de la Sociedad" y "Certificado de Poderes", deberán tener una vigencia no superior a 60 días contados desde la fecha de la apertura.

Se instruye crear el punto 5.1.4, que debe indicar lo siguiente: "Forma de Presentación de los Antecedentes", cree un punto 5.1.11 denominado, Persona Natural y Jurídica ; *" En relación con los plazos de vigencia que se requiere en las presentes bases respecto de documentos que se deban acompañar; en caso de que dichos documentos tengan un plazo de vigencia determinado por ley, se estará a el por sobre los señalado en las presentes bases de licitación".*

2.- En el punto 8.2, "Evaluación Técnica" indica un 60%, debiendo indicar 65%, según cuadro del punto 8 "Metodología de Evaluación de Ofertas".

En el punto 8.3, "Presentación de Antecedentes", indica un 10%, debiendo indicar un 5%, según cuadro del punto 8 "Metodología de Evaluación de Ofertas".

Se despide, cordialmente,

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/EMG

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO".**

El siguiente proyecto pretende realizar el retiro, provisión e instalación de cubiertas, patio techado y bloques de salas de la Escuela José Joaquín Prieto, **las que presentan asbesto cemento.**

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Obras Municipal de Cerrillos.
FINANCIANTE: Ministerio de Educación - Fondo de Ayuda Educación Pública.

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

1.2. UBICACIÓN

La Escuela se encuentra ubicada en Golfo de México N.° 361, Comuna de Cerrillos, Región Metropolitana.

1.3. PRESUPUESTO

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$37.417.920.- (treinta y siete millones cuatrocientos diecisiete mil novecientos veinte pesos) con impuestos incluidos**, cualquier ofertada que exceda del presupuesto disponible, será considerada fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN LAS OBRAS

La ejecución del proyecto tendrá un **plazo máximo de 100 días corridos,** contados desde la firma del contrato, no obstante, lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, **cualquier plazo ofertado que exceda del rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.**

Los oferentes deben considerar que dentro del plazo de ejecución ofertado se incluye el periodo de tramitación para solicitar autorización de retiro de asbesto en la SEREMI de Salud, las obras iniciarán en diciembre de 2019 y no podrán exceder de febrero de 2020.

1.5. DEFINICIONES

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

REVISADO CONTROL

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 Obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior 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

REVISADO CONTROL

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.

1.6. DE LOS OFERENTES

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas

REVISADO CONTROL

antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

1.6.1. Unión Temporal de Proveedores (UTP): También 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 fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, 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, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  Presentar los antecedentes;
  Subsanar solicitudes de aclaración;
  Concurrir a visitas a terreno;
  Actuar como supervisor del contrato;
  Ejecutar las Obras;
  Facturar;
  Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente,

REVISADO CONTROL

afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N.° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N.° 20.393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N.° 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.7. NORMATIVA

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; **Decreto 656, Modificada por Decreto 17 del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública (2009)**, 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.° 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.

1.8. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará la ejecución del proyecto individualizado en el punto N.° 1.1. de las B.A.G., el contrato será mediante suma alzada, sin reajustes y en pesos chilenos.

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.

REVISADO CONTROL

- 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 **obligatorio**, el día y hora será señalado en el Itinerario y ficha electrónica publicada en el Portal. El oferente deberá registrarse en el libro 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.**

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.
- Itemizado.
- Formatos, Anexos, 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 10 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.

REVISADO CONTROL

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 10 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 10 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.

REVISADO CONTRACL

En relación con los plazos de vigencia que se requiere en las presentes bases, respecto de documentos que se deban acompañar; en caso de que dichos documentos tengan un plazo de vigencia determinado por ley, se estará a el por sobre lo señalado en las presentes bases de licitación.

La presente Licitación constará de tres partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1.1. Si el oferente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia del RUT de la empresa	Fotocopia Simple por ambas caras, debe estar vigente al momento de la apertura.
b. Copia de cédula de identidad del o los representantes(s) legal(es), apoderado o representante UTP	Fotocopia Simple por ambas caras, debe estar vigente al momento de la apertura.
c. Copia de la Patente Municipal	Vigente al momento de la apertura.
d. Certificado de Vigencia de la Sociedad (C.B.R.)	Otorgado por el **Conservador de Bienes Raíces** (vigente a la fecha de apertura de la propuesta). También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N.° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y Representante Legal.
e. Certificado de Vigencia de Poderes (C.B.R.)	Otorgados por el **Conservador de Bienes Raíces** (vigente a la fecha de apertura de la propuesta). También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N.° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y Representante Legal.
f. En caso de tratarse de una Sociedad Anónima (S.A.) o por Acciones (SpA)	Deberá presentar la escritura de designación de gerente y una declaración que la representación legal de la Sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.
g. Unión Temporal de Proveedores	Deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA, VER PUNTO N.° 11. DE LAS GARANTÍAS	

5.1.2. Si el oferente es una **PERSONA NATURAL**, deberá presentar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia de Cédula de Identidad	Fotocopia Simple por ambas caras, debe estar vigente al momento de la apertura.
b. Copia de la Patente Municipal	Vigente al momento de la apertura.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA VER PUNTO N.° 11. DE LAS GARANTÍAS	

En el caso de los oferentes inscritos: no será necesario adjuntar los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, si estos se encuentran en el registro de proveedores del portal de mercadopublico.cl, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

REVISADO CONTROL

5.1.3. Formatos que debe presentar **OBLIGATORIAMENTE TODOS LOS OFERENTES:**

FORMATO N.° 1	Declaración Simple de Identificación del Proponente. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos.
FORMATO N.° 2	Declaración Simple de **conocimiento y aceptación de las condiciones** establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
FORMATO N.° 3	Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la **Ley N.° 20.238**, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años.
FORMATO N.° 4	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 de Transparencia N.° 20.285.**
FORMATO N.° 5	Declaración simple respecto la **Ley N.° 20.123**, que indique la existencia o no de subcontratación y su porcentaje.
FORMATO N.° 6	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.**
Los oferentes DEBEN subir 1 archivo con los Formatos consolidados (del 1° al 6°)	

5.2. FORMATOS TÉCNICOS

FORMATO N.° 7	Declaración simple sobre **Experiencia del Oferente**, debe incluir listado de proyectos totalmente ejecutados, **entre agosto de 2016 y agosto de 2019, ambos meses incluidos.** **La experiencia presentada debe tener relación con el objeto de la licitación, ej.: Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación de Obras Civiles; cubiertas, cielos y/o trabajos en altura.** En el caso de que el proyecto ejecutado haya contenido partidas de retiro y/o descontaminación y/o encerramiento de material que contiene asbesto, incluir la información en la columna correspondiente del formato **y adjuntar copia de la autorización de la SEREMI de Salud para acreditar la información.** Cada experiencia debe contar con Certificación de experiencia y/o debe estar asociada a una orden de compra en estado **"recepción conforme"**. **Certificados de Experiencia**: son emitidos por el Mandante de las OBRAS ejecutadas y deberán contener al menos, la siguiente información: **a)** Nombre del Proyecto. **b)** Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto, firma y timbres correspondientes de la Dirección u departamento que los otorgue. **c)** Nombre, RUT del Oferente. **d)** Breve descripción del Trabajos ejecutados (detallar si el proyecto contempló el retiro y/o descontaminación y/o encerramiento de material que contiene asbesto e informar Metros Cuadrados ejecutados). **e)** Fecha de Inicio y de Término del Contrato (plazo de ejecución). **f)** Que señale claramente la Conformidad de la Obra.
FORMATO N.° 8	Declaración Simple con el **Plazo de Ejecución del proyecto**, el oferente deberá incluir una Carta Gantt (con programa de trabajo provisorio), detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, la que deberá estar en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido, los estados de pago estarán asociados a los plazos definidos en la Carta Gantt. **El plazo ofertado no podrá superar los 100 días corridos.**

REMBADO CONTROL

FORMATO N.° 9	Declaración Simple sobre **Condiciones Sustentables, según la siguiente tabla:**	
Políticas de sustentabilidad	**Materias y Contenidos**	**Medio de Verificación**
A) Inclusión laboral	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. (mínimo 1 trabajador/a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y copia de carnet de identidad del trabajador. (mínimo 1 trabajador/a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a **Jóvenes Desempleados** (18 a 25 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia de carnet de identidad del trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes del inicio de la fecha del contrato, o acreditación beneficiario programa "Subsidio Joven" de SENCE. (mínimo 1 trabajador/a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. (mínimo 1 trabajador/a)
B) Fomento de buenas prácticas ambientales	La empresa fomenta las prácticas empresariales **ambientalmente sustentables.**	Puede presentar los siguientes documentos (vigentes): • Registro de inscripción en Huella Chile (Ministerio de Medio Ambiente) http://www.huellachile.cl/ • Sello APL - http://www.agenciasustentabilidad.cl/ • Sello SE PROhumana - http://prohumana.cl/ • Sello de Eficiencia Energética - https://www.selloee.cl/ • Certificación LEED - http://www.eechile.cl/certificacion-leed/ • Otro sello o certificación nacional y/o internacional, vigente al momento de ofertar. • Certificado de reciclaje de residuos no peligrosos (papel, cartón, plásticos, latas de aluminio, vidrio y/o residuos orgánicos), emitido por alguno de los destinatarios autorizados (según el listado http://seremi13.redsalud.gob.cl/?page_id=986) • Certificado ISO 14001-2004 vigente o norma chilena equivalente. • Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente).
Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60. Decreto 250 del Reglamento de la Ley N.° 19.886, del Ministerio de Hacienda.		

REVISADO CONTROL

5.3. ANEXO ECONÓMICO

FORMATO N.°10	**Oferta Económica,** informando el Valor Total Neto (sin impuestos incluidos). Los oferentes deberán incluir **Presupuesto detallado (Itemizado)** en el que determinarán los precios de cada partida, dicho presupuesto, deberá coincidir con la Oferta Neta, consignada en el Formato N.° 10, **de no coincidir, la oferta del proveedor será declarada inadmisible.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal**, en su calidad de ministro de fe, o por quien ellos designen.

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos que garantizan la Seriedad de las Ofertas y 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;

- *La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible, debido a que los fondos corresponden a financiamiento externo FAEP.*
- *En caso de documentos que garantizan la Seriedad de la oferta que estén mal extendidos, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.*

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

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 25 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.
La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la **Comisión de Evaluación**, la que estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales, la Jefa del Departamento de Educación Municipal y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, y en caso de requerirse, podrá participar un

REMITIDO CONTRAL

profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y/o del Departamento de Educación Municipal, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten 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.

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.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación, que será designada por Decreto Exento que aprueba el llamado a licitación.

Para la evaluación, los integrantes de la comisión utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	**Oferta Económica Neta**	25%
TÉCNICO	**Experiencia**	
	a. Obras similares	20%
	b. Manejo de asbesto	10%
	Plazo de ejecución	15%
	Condiciones Sustentables	
	a. Inclusión Laboral	10%
	b. Fomento de buenas prácticas ambientales	10%
ADMINISTRATIVO	**Presentación de Antecedentes**	5%

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA – Oferta Económica Neta (25%):

La Oferta Económica equivale al 25% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto por el proyecto licitado. Se considerará el valor neto declarado en el Formato N.° 10. Se aplicará la siguiente fórmula:

- Donde *Oferta Económica Mínima*: **OM** y *Oferta económica en Evaluación*: **OE**

$$\left(\frac{OM}{OE}\right) * 25\% =$$

REVISADO CONTROL

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. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN:

a) OBRAS SIMILARES (20%)

Este subcriterio equivale a un 20% y evaluará aquella **experiencia del oferente en proyectos totalmente ejecutados de similares características**, declarados en el **Formato N.° 7**, conforme lo exigido en el punto 5.2 de las B.A.G. Se aplicará la siguiente tabla:

EXPERIENCIA OBRAS SIMILARES	PORCENTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Igual o superior a 10 proyectos ejecutados	100	20%	20
Entre 7 y 9 proyectos ejecutados	80		16
Entre 4 y 6 proyectos ejecutados	60		12
Entre 1 y 3 proyectos ejecutados	40		8
No posee o no presenta acreditación	0		0

El Municipio se reserva el derecho a verificar la información, su autenticidad y exactitud. En caso de presentar información adulterada, no exacta o no auténtica, el municipio se reserva el derecho de declarar el rechazo de la oferta, expresando el motivo en el acta de evaluación correspondiente.

b) MANEJO DE MATERIAL QUE CONTIENE ASBESTO (10%)

Este subcriterio equivale a un 10% y evaluará aquella **experiencia en m2 del oferente en retiro y/o descontaminación y/o encerramiento de material que contiene asbesto de proyectos totalmente ejecutados**, declarados en el **Formato N.° 7**, conforme lo exigido en el punto 5.2. las B.A.G. Se aplicará la siguiente tabla:

EXPERIENCIA MANEJO ASBESTO	PORCENTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Igual o superior a 3000 M²	100	10%	10
Entre 2000 y 2999 M²	80		8
Entre 1000 y 1999 M²	60		6
Entre 100 y 999 M²	40		4
No posee experiencia o no acredita	0		0

8.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN (15%)

El plazo de ejecución equivale al 15% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor plazo ofertado por el proyecto licitado. Se considerará la información declarada en el Formato N.° 8 y se aplicará la siguiente fórmula:

- Donde *Plazo Mínimo Ofertado*: **PM** y *Plazo en Evaluación*: **PE**

$$\left(\frac{PM}{PE}\right) * 15\% =$$

8.2.3. CONDICIONES SUSTENTABLES (20%)

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta las mejoras en las condiciones laborales y ambientales a través de políticas de Inclusión Laboral y Fomento de buenas prácticas ambientales.

a. INCLUSIÓN LABORAL

El oferente será evaluado según lo declarado en el **Formato N.° 9**, se aplicará la siguiente tabla:

INCLUSIÓN LABORAL	PORCENTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con **3 o más materias de inclusión**	100	10%	**10**
Cuenta con **2 materias de inclusión**	70		**7**
Cuenta con **1 materia de inclusión**	50		**5**
No incluye materias de inclusión o no las certifica	0		**0**

b. FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El oferente será evaluado según lo declarado en el **Formato N.° 9**, se aplicará la siguiente tabla:

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	PORCENTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con 3 o más sellos y/o certificaciones	100	10%	**10**
Cuenta con 2 sellos y/o certificaciones	70		**7**
Cuenta con 1 sellos y/o certificaciones	50		**5**
No posee o no acredita sellos y/o certificaciones	0		**0**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

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:

ANTECEDENTES	PORCENTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	**5**
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formal en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		**2.5**
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		**0**

REVISADO CONTROL

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) Plazo de ejecución
2) Experiencia en Manejo de Asbesto.
3) Inclusión Laboral.
4) Fomento de buenas prácticas ambientales

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

La adjudicación se hará por la ejecución del servicio licitado 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. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o si las ofertas no cumpliesen con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación y especificaciones técnicas.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto N.° 11 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto N.° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

REVISADO CONTROL

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución de las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

10.2. El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal, tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico de Obra (I.T.O.),** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) 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 en plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Sr. 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.

10.4. El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles para concurrir a firmar el contrato, a contar de la fecha de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento al I.T.O. del proyecto. Si 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 (dentro de 60 días corridos 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.

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

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

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

10.7. 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.

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

Las Garantías: Instrumento mercantil de plazo definido, en pesos chilenos, pagadera a la vista e irrevocable. A modo de ejemplo: podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, podrá otorgarse física o electrónicamente.

REVISADO CONTROL

Las garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre a la orden de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta, cada participante deberá presentar un documento que garantice la seriedad de la oferta, por un valor ascendente a **$300.000.- (Trescientos mil pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

- **Boleta de Garantía**, esta deberá contener la Glosa: "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta* pública ***REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO*** *y* el ID de la licitación".

- **Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa,** el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública* ***REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO*** *y el ID de la licitación*", así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.

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

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 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

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.

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 les devolverá esta garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 10 días corridos.

REVISADO CONTROL

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretaria2_juridica@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 Asesoría Jurídica.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	$300.000.- (Trescientos mil pesos)
VALIDEZ	MÍNIMO 60 (SESENTA) DÍAS CORRIDOS, A CONTAR DE LA FECHA DE APERTURA
GLOSA	*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica:* ***REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO*** y su correspondiente ID de licitación

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

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El Adjudicatario deberá presentar el documento de garantía en la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, con impuestos incluidos. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 60 días.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días.

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 de Obra.
- 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.

REVISADO CONTROL

- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico de la Obra, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con la ejecución de las obras y demás obligaciones del contrato y posterior a la presentación de la garantía para caucionar la garantía por la calidad de los materiales.

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

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO, CON IMPUESTOS INCLUIDOS
VALIDEZ	SU VIGENCIA DEBERÁ CUBRIR EL PERIODO QUE DURE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MÁS 60 DÍAS CORRIDOS ADICIONALES
GLOSA	*Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras de la propuesta publica:* ***REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO*** y su correspondiente ID de licitación

11.3. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra, 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 del contrato y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses corridos.**

GARANTÍA POR CALIDAD DE LOS MATERIALES	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	5% DEL VALOR DEL CONTRATO, CON IMPUESTOS INCLUIDOS
VALIDEZ	SU VIGENCIA DEBERÁ EXTENDERSE POR 9 MESES CORRIDOS, POSTERIORES A LA RECEPCIÓN FINAL
GLOSA	*Para garantizar la calidad de los materiales de la propuesta publica:* ***REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO*** y su correspondiente ID de licitación

REVISADO CONTROL

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1. Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el contrato, 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 ejecución del proyecto.

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 pagará 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.

REVISADO CONTROL

b. Comprobar que el retiro de asbesto sea realizado previa autorización de la SEREMI de Salud.

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

d. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.

e. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

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

g. El Inspector Técnico de la Obra solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad de la obra 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, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro Manifold de la obra.

h. Elaborar informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra que se esté desarrollando.

i. 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.

j. Previo a su uso, El I.T.O. aprobará la cantidad y calidad de los materiales e insumos presentados.

k. Será 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.

l. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.

m. El Inspector Técnico deberá tener un archivo con una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, planimetrías, etc.), que son parte del proyecto, en caso de ser requeridas a futuro.

n. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

o. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.

p. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con la aprobación del correspondiente organismo financiante (SECREDUC), antes de realizar cualquier tipo de aumento.

q. Otros que le correspondan en función a su cargo.

13.4. FACULTADES DEL I.T.O.

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

- Suspender faenas cuando el contratista realice manipulación de asbesto sin contar con autorización previa de la SEREMI de Salud, se compruebe incumplimiento de las Especificaciones Técnicas o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones, también podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

DEPTO. CONTROL

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(a) **jefe(a) de obra exclusivo(a) y permanente de la obra**, quien 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 siguientes requisitos:

- 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 con todos los requisitos del punto anterior.

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.

REVISADO CONTROL

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 proyecto.
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 de Obras en la ejecución de la obra.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de las obras.
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 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.° 19.880. 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.
El I.T.O. aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Por iniciar obras (manipulación de material con asbesto cemento), sin contar con autorización de la SEREMI de Salud. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M. diarias y se suspenderán las faenas hasta que el proveedor presente la autorización correspondiente.
b) 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.
c) 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.
d) 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 1 U.T.M. por día de atraso.
e) 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.
f) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
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 5 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 2 U.T.M. por día de atraso.
i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, 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 5 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 2 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 1 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 0,5 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, docentes, funcionarios de la escuela, estudiantes y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O.) con el equivalente a 3 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 4 U.T.M. por vez detectada.
t) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador subcontratado.
u) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
v) 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 anticipado 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 dos (2) 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.

REVISADO CONTROL

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.

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 30% 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 se cuente con las respectivas aprobaciones.** En cuanto a dichas modificaciones (presupuesto, diseño y/o partidas), los motivos de los cambios deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal, previa factibilidad del organismo Financiante.

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

REVISADO CONTROL

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 1.4. 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 obra conforme a lo indicado en el punto **N.° 18** de estas bases.
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.

REVISADO CONTROL

25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO
1°	40%	30%
2 °	70%	30%
3 °	100%	40%

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

El Inspector Técnico solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable y se verifica el pago de las obligaciones laborales por parte del contratista. En caso contrario el I.T.O. 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 de obra, 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.

REVISADO CONTRAL

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 Y SUBCONTRATACIONES

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.

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de Compras, Decreto 250 del Ministerio de Hacienda.
- Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

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 omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
d) Cuando por razones presupuestarias se pida la disminución o aumento de la obra hasta un tope del 30% del valor total del contrato.

29. PRESENTACIONES

El contratista preparará las presentaciones que el inspector técnico requiera hacer para presentarla a la comunidad, autoridades y otros con apoyo de material impreso que reflejen el ámbito de la obra.

30. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada las obras el contratista deberá comunicar por escrito a la Municipalidad tal situación por medio del Libro de Obras y, además mediante oficio acompañado los siguientes documentos en original y dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.

Los documentos son:

a) Certificado de los pagos de consumo de agua, luz si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.
b) Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas administrativas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.
c) Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión designada para tales efectos.

31. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Antes del vencimiento de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de la Obra; el contratista deberá solicitar por escrito la recepción definitiva de la obra ante la Municipalidad, la cual a través de la Inspección Técnica procederá a la revisión de la obra y extenderá el acta de recepción correspondiente.

32. 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN 2019

REVISADO CONTROL

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber 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.

e) 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.

f) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

g) "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
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____, declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE, RUT Y FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY DE TRANSPARENCIA N.° 20.285

De acuerdo a lo establecido en la 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
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.123 RESPECTO A 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
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN 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
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

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

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 7

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

N.° PROYECTO	ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	MATERIAL QUE CONTIENE ASBESTO (MT2)	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

SOLO SE EVALUARÁN LOS PROYECTOS EJECUTADOS TOTALMENTE EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE AGOSTO DE 2016 Y AGOSTO DE 2019 AMBOS MESES INCLUIDOS.

En el caso de que el proyecto ejecutado haya contenido partidas de retiro y/o descontaminación y/o encerramiento de material que contiene asbesto, incluir la información en la columna correspondiente del formato y adjuntar copia de la autorización de la SEREMI de Salud.

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE EJECUCIÓN

Oferente: _____

Licitación ID: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO	_____ **DÍAS CORRIDOS**

- **EL PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL PROYECTO NO PODRÁ SUPERAR LOS 100 DÍAS CORRIDOS.**
- **LOS OFERENTES DEBEN INCLUIR CARTA GANTT CON LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL PLAZO OFERTADO.**

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 9

OFERTA TÉCNICA – DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE CONDICIONES DE SUSTENTABILIDAD

El oferente deberá presentar nómina con la individualización de los trabajadores e iniciativas medioambientales que implementan. Debe incluir Certificado, sello u otro documento válido que acredite la información.

A) CUENTA CON POLÍTICA/PROGRAMA/PLAN DE INCLUSIÓN LABORAL:

SI _____	**NO _____**

SI INCLUYE, DEBE INCORPORAR NÓMINA DE IDENTIFICACIÓN DE TRABAJADORES Y ANEXAR CERTIFICADO O DOCUMENTO QUE VALIDE LA INFORMACIÓN:

Nombre completo	R.U.T.	Fecha de contratación	Certificación/documento para validar información

B) FOMENTA BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES:

SI _____	**NO _____**

SI INCLUYE, DEBE INCORPORAR NÓMINA IDENTIFICANDO CERTIFICADO O SELLO (VIGENTE) QUE VALIDE LA INFORMACIÓN.

NOMBRE, RUT Y FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

PROPUESTA PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

FORMATO N.° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2019.

ITINERARIO

LICITACIÓN PÚBLICA

"REPOSICIÓN DE CUBIERTA Y PATIO TECHADO, ESCUELA JOSÉ JOAQUÍN PRIETO"

ID: POR DEFINIR
FECHAS SUJETAS A MODIFICACIONES

PUBLICACIÓN	**5 septiembre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el **5 septiembre** hasta el **23 de septiembre de 2019.**
RESPUESTAS A CONSULTAS	**01 de octubre de 2019,** a través de Portal www.mercadopublico.cl.
VISITA A TERRENO OBLIGATORIA	**Jueves 12 de septiembre, inicia a las 11:05 horas** en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) ubicada en Piloto Lazo N.° 120, comuna de Cerrillos. **El registro de oferentes en el LIBRO DE VISITAS A TERRENO será hasta las 11:00 horas.**
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo garantía de seriedad de oferta formato papel)	**Desde el 27 de agosto de 2019 y hasta las 10:00 horas del 01 de octubre de 2019**, en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	**07 de octubre de 2019, a las 15:30 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**07 de octubre de 2019, a las 15:31 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**28 de octubre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	**18 de noviembre de 2019.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ESPECIFICACIONES TECNICAS REFERENCIALES

OBRA :
"REPOSICION DE CUBIERTA / PATIO TECHADO ASBESTO - ESCUELA JOSE JOAQUIN PRIETO" - RBD: 9882-5

UBICACION : GOLFO DE MEXICO N°361

COMUNA : CERRILLOS

PROPIETARIO : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION
DEPTO. DE PLANIFICACION
REGION METROPOLITANA

Una vez iniciada la obra, se deberá siempre tener en terreno: Libro de obras, planimetría del proyecto y especificaciones técnicas impresas para su libre consulta.

El Contratista deberá coordinar con la administración de la Escuela la instalación de remarcadores de agua potable y luz eléctrica, y pagar a quien corresponda por su uso.
El costo de las instalaciones provisorias (electricidad, agua potable, telefonía, entre otros) será de cargo del Contratista.

Se deberá contar con un registro fotográfico de aquellas partidas que se realicen sin supervisión de la ITO para comprobar que fueron realizadas de la manera en que se solicitó.

0. GENERALIDADES

0.1 CIERRE PERIMETRAL DE SITIOS, MALLA RASCHEL h=2,1 mt.

El Contratista deberá cercar todo el perímetro de la obra, tanto para trabajos en el interior como en el exterior de ésta. El cierro deberá ser de malla tipo Raschel, afianzada con cuartones de pino en bruto. Propuesta de localización en Planimetría.

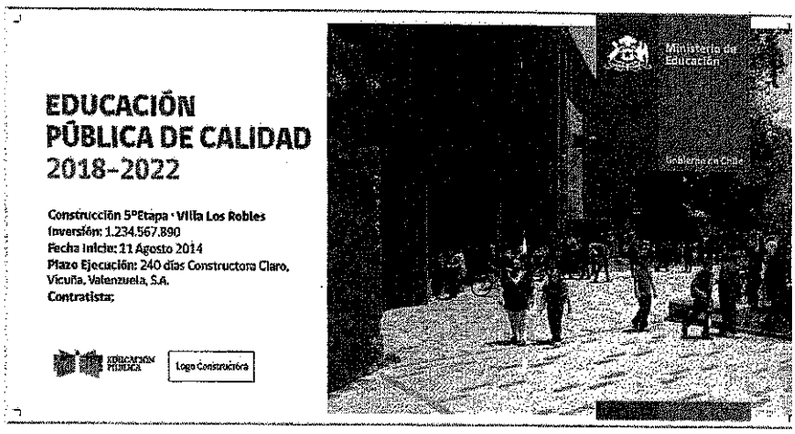
0.2 INSTALACIÓN DE FAENAS OFICINAS CONTENEDOR

El Contratista se encargará de proveerse de bodegas en el sitio de la construcción. Además, se proveerá de servicios higiénicos provisorios para el personal técnico, administrativo y obrero; los cuales deberán mantenerse aseados y en perfecto funcionamiento.

0.3 PROVISIÓN E INSTALACION DE LETRERO INDICATIVO DE OBRAS

Al inicio de la obra el Contratista deberá instalar un Letrero de Obras de tela PVC impresa en sistema inyección de tinta, medidas 3.0 X 1.5 mts., en un lugar visible del Establecimiento, hacia el exterior, con el nombre de la obra, comuna, plan o fuente de financiamiento, plazo de ejecución y contratista.

Imagen referencial:



SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION
DEPTO. DE PLANIFICACION
REGION METROPOLITANA

- **IMPLEMENTOS DESECHABLES (BUZOS, GUANTES, MASCARILLAS, TRATAMIENTO DE ASBESTO)**

Para realizar la extracción de la cubierta de asbesto cemento, siguiendo las indicaciones elaboradas en el plan de trabajo. Se estiman 18 sets de implementos (6 trabajadores, 3 días aproximadamente).

Valor Referencial: $8.000 - set. ($8.000.-x$18.000.-=$144.000.-)

- **MÓDULO DE DESCONTAMINACIÓN 3 CÁMARAS**

Una vez finalizadas las labores diarias, el personal en labores de retiro de asbesto deberá pasar por el módulo de descontaminación, en donde en la 1era cámara se deberán sacar el traje desechable, en la 2da duchar y en la 3era vestir para salir al exterior. El paso por el módulo es lineal, de esta manera se evitará que el personal se contamine con partículas que estén en los trajes desechables.
Valor Referencial: $100.000 c/u

1.1.1.2 ACOPIO EN ZONA AISLADA DEL ESTABLECIMIENTO

Los sacos desechables con el asbesto cemento deberán ser acopiados en a área provisoria definida dentro del Establecimiento. Esta zona deberá cercarse con malla tipo Raschel y cubrirse con polietileno.

1.1.1.3 CARGUÍO, TRASLADO Y RECEPCIÓN ESCOMBRO AC NO FRIABLE

- El asbesto cemento se almacenará en pallets, en sacos que lo acopian. Todo este elemento deberá ir sellado en polietileno para evitar que el material tóxico caiga al exterior.
  Se debe cargar con sumo cuidado, ordenado y asegurado.

- Debe ser trasladado a botadero autorizado por la SEREMI de Salud.

- Los escombros deberán ser depositados en botadero autorizado por la SEREMI de Salud. Se deberá guardar el certificado de acopio que acredite que los m3 extraídos fueron dejados en dicho basural.

1.1.2 EXTRACCIÓN DE LA CUBIERTA DE ASBESTO CEMENTO

1.1.2.1 RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE + PINTURA LATEX EN TECHUMBRE + ENVOLTORIO DE POLIETILENO 0,10 mm + ASPIRADO DE TECHUMBRES LUEGO DE RETIRAR CUBIERTAS ASBESTO

Se deberá realizar el retiro de la cubierta existente, siguiendo las indicaciones elaboradas en el Plan de Trabajo – Anexo N°1 adjunto (http://seremi13.redsalud.gob.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2014/10/formulario_N_PLAN-DE-TRABAJO_no_SERVIU_03_07_17.pdf). Al momento, se debe tener especial cuidado de no romper las planchas.

Se debe tener especial cuidado de no dañar la estructura de la techumbre existente. En el caso de roturas involuntarias, el contratista deberá correr con los gastos de reposición.

SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION
DEPTO. DE PLANIFICACION
REGION METROPOLITANA

14x7/8" ó 10-12x5/8" hilo cónico, cada 1000 mm como máximo.

Traslapos y fijaciones según especificaciones técnicas del proveedor.

Una vez terminado los trabajos de instalación, se debe limpiar la viruta que queda sobre la cubierta y evitar con ello posible oxidación.

Al borde del panel ubicado bajo el caballete, se debe realizar un doblez para producir estanqueidad, infografía según especificaciones técnicas del proveedor.

Por su parte, en el extremo del panel que queda sobre la canal de aguas lluvia (limahoya), se debe realizar un doblez estanco para producir un cortagotera, infografía según especificaciones técnicas del proveedor.

Sellos y hojalaterías según especificaciones técnicas del proveedor.

Para minimizar el riesgo de filtraciones se deberá utilizar sellantes a base de siliconas neutras a lo largo del eje de perforación. Para corroborar la buena instalación de la cubierta, se exigirá realizar 1 prueba de agua para ver posibles filtraciones.

- No se debe apilar los paneles en zonas concentradas sobre la cubierta, para evitar someter la estructura a cargas no consideradas en el diseño. Además, los paquetes de paneles no instalados sobre la cubierta de trabajo deben ser amarrados a la estructura una vez finalizada la jornada.

- Considerar un lugar con el espacio suficiente para el acopio apropiado del material, a fin de protegerlo ante el tránsito de terceros e inclemencias del tiempo. En condiciones de humedad no ventiladas suelen presentar manchas de óxido negro durante el bodegaje si no se resguardan bajo las recomendaciones antes descritas.

2.4 TAPACAN PINO CEPILLADO 1" x 5"

Se repondrán tapacanes. Se utilizará madera de pino cepillado 1" x 5", deberá ser impregnada.

2.5 CABALLETE FE GALV. 0.4 50 cm.

Los caballetes serán de fe galvanizado lisas de 0.4 mm de espesor, con desarrollo mínimo de 500mm. y traslapo longitudinal mínimo de 200mm en sentido contrario a vientos predominantes. El caballete se fijará mediante tornillos galvanizados con golillas de acero galvanizado y de neoprene N°7 11/4". Las uniones en traslapo se fijarán con remaches pop y sello tipo Sikaflex 11Fc.

Localización específica de canaletas en Planimetrías.

SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION
DEPTO. DE PLANIFICACION
REGION METROPOLITANA

La malla hexagonal a utilizar será con un alambre de acero galvanizado de diámetro 0,67 mm, abertura de 19 mm, en rollo de 50 mts y ancho 1,5 mts. u otra de similares características, la que deberá ser cotejada por el ITO mediante catálogos, certificaciones y muestras.

Las fijaciones a utilizar serán alambres de acero galvanizado #17, los cuales se amarrarán a las costaneras y a la malla cada 1.5 mts. Se deberá corroborar que el alambre haya quedado bien amarrado a ambas partes.

Se deberá procurar que la instalación de la malla otorgue una terminación pareja y aplomada de esta a la estructura existente, donde visualmente esta se vea tensa y pareja.

Se deberá procurar no dejar ningún espacio que posibilite el paso y anidamiento de las palomas.

4. ASEO GENERAL Y ENTREGA DE OBRA

4.1 ASEO GENERAL Y ENTREGA DE OBRA

El Contratista deberá dejar la obra en adecuado funcionamiento, libre de escombros, basura y restos que no correspondan al trabajo terminado. La obra sólo se recepcionará cuando se encuentre en perfecto estado.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION Sectorialista CERRILLOS

NATALIA MANRÍQUEZ CAMPOS

ARQUITECTO

SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION DEPTO. DE PLANIFICACION REGION METROPOLITANA

Cerrillos, Octubre de 2018.