I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000616

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 27 JUL. 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 1422 /2020; el Memorándum Nº 600/329/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº1000/0265/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº1100/502/2020 de la Dirección de Control; la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **4 de agosto de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde el día **10 de agosto de 2020**, través del portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **17 de agosto de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de antecedentes (documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde el **04 de agosto hasta las 14:00 horas del día 21 de agosto de 2020** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 21 de agosto de 2020**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 21 de agosto de 2020**, a las 15:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000616

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

8. La Comisión de Apertura estará integrada por 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.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales, el jefe del Departamento de Educación Municipal, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen. En caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

10. El Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 22-06-001-003-00 del presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/SEZ/hrr

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/001422
CERRILLOS

DE ☐ SR. ALCALDE

24 JUL 2020

A _____

- ☐ 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

000616

Decrétese llamado a Licitación "Recambio de Artefactos sanitarios y Griferia Para Establecimientos Educacionales de Cerrillos ", según lo señalado en Memorándum N° 600/0444/2020.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a:

Para:

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/0444/2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2.110
Hora

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

DE : SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN "RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"*

Cerrillos, 24 de julio de 2020

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/279/2020 de la Dirección de Jurídica, los Memorándum N° 1100/602/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"ADQUISICION DE CONTENEDORES PARA RECINTOS Y ESCUELAS MUNICIPALES"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 04 de agosto de 2020.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

SEZ/hrr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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 la licitación **"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".**

El siguiente proyecto pretende realizar el recambio de los siguientes artefactos sanitarios y grifería de los baños de alumnos, alumnas, pre-básica y kinder de las 9 escuelas municipales:

1. Recambio de llaves de lavamanos
2. Recambio de llaves mural para lavaderos
3. Recambio de inodoros
4. Recambio de inodoros kínder
5. Recambio de asientos de inodoros
6. Recambio de llaves de paso
7. Recambio de puertas de baños

Cada escuela tiene distintas necesidades de recambio, por lo que el oferente de esta licitación deberá ajustarse a los requerimientos específicos de cada escuela.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Obras Municipal de Cerrillos.
FINANCIANTE: Ministerio de Educación – Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento.

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

1.2. UBICACIÓN

Las Escuelas se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones de la Comuna de Cerrillos en la Región Metropolitana:

Escuela	Código	Dirección
Dr. Luis Vargas Salcedo	B-69	Dr. Luis Vargas Salcedo 1720
José Joaquín Prieto Vial	D-279	Golfo De Mexico 361
Lothar Kommer Bruger	D-262	Avenida Las Torres 539
Pedro Aguirre Cerda	D-33	Buzeta 4479
Ejercito Libertador de Cerrillos	A-1848	Rosa Ester Rodriguez 6902
Cóndores de Plata	D-259	Salomon Sack 925
Santa Adela	E-269	Pasaje Los Profesores 7400
Estrella Reina de Chile	E-267	Calle 14 De Octubre 1151
Los Cerrillos	D-271	Avenida Los Cerrillos 570

1.3. PRESUPUESTO

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$23.343.338.- (Veintitrés millones trescientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y ocho pesos) con impuestos incluidos**, el que se divide por escuela de la siguiente forma:

Escuela	Código	Presupuesto (con impuestos incluidos)
Dr. Luis Vargas Salcedo	B-69	$4.080.213
José Joaquín Prieto Vial	D-279	$2.518.338
Lothar Kommer Bruger	D-262	$2.888.725
Pedro Aguirre Cerda	D-33	$2.201.500
Ejercito Libertador de Cerrillos	A-1848	$2.632.875
Cóndores de Plata	D-259	$3.061.275
Santa Adela	E-269	$766.063
Estrella Reina de Chile	E-267	$2.335.375
Los Cerrillos	D-271	$2.858.975
TOTAL		**$23.343.338**

Cualquier ofertada que exceda del presupuesto disponible, ya sea el informado por escuela o el total, 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 45 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.**

1.5. DEFINICIONES

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

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N.° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio de mantención.
d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es el Sr. Alcalde.
e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

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

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

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

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

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

l) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

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

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

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

p) CONTRATO: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de 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 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 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, 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, 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.
- 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

No se considera visita en esta licitación.

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.

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.
La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. FORMATOS TÉCNICOS.
3. FORMATO ECONÓMICO.

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** (certificado deberá tener una antigüedad no superior a los sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de licitación). 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** (certificado deberá tener una antigüedad no superior a los sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de licitación). 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.

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	VIGENTE al momento de la apertura, copia Simple por ambas caras.
b. Copia de la Patente Municipal	VIGENTE al momento de la apertura.

Ambos oferentes deben presentar el documento que garantice la seriedad de la oferta, que se detalla en el punto N°11 de estas bases.

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.

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 mayo de 2017 y mayo de 2020, ambos meses incluidos, con Entidades Públicas y/o Privadas.** **La experiencia presentada debe tener relación con el objeto de la licitación, ej.: Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación de Baños.** 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 **e)** Fecha de Inicio y de Término del Contrato (plazo de ejecución). **f)** Que señale claramente la Conformidad de la Obra. **Nota:** Para acreditar los proyectos ejecutados, solamente se evaluarán las copias de los originales de Contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" o con "Recepción conforme" y Certificados del mandante, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente).

FORMATO N.° 8	Declaración Simple con el **Plazo de Ejecución de la obra**, 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 45 días corridos.**
Los oferentes DEBEN subir 1 archivo con los Formatos consolidados (del 7° al 8°)	

5.3. FORMATO ECONÓMICO

FORMATO N.° 9	**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.° 9, **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 Municipa**l, 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.*
- *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.

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Durante el desarrollo de la licitación las Comisiones tanto de Apertura como de Evaluación, deberán realizar el rechazo de las ofertas de los Proponentes si estos incurren en las siguientes causales de rechazo, estas son:

a) No presentar la garantía de Seriedad de la Oferta en monto, plazo y demás formalidades que se indican en las presentes bases. (Comisión de Apertura)
b) No ingresar el valor neto en el portal www.mercadopublico.cl, o que este no coincida con el ingresado en el Formulario respectivo. (Comisión de Apertura)
c) No ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los Documentos Administrativos, Técnicos y Económicos exigidos en las bases administrativas (Comisión de Apertura)
d) o ajustarse al presupuesto informado, o a los plazos de ejecución indicados en las Bases. (Comisión de Apertura)
e) Presentación de documentación falsificada o manipulada, por ejemplo, en la información o respaldos para acreditar experiencia. (Comisión de Evaluación)
f) No cumplir con los requerimientos técnicos de la presente licitación. (Comisión de Evaluación)
g) Demás que se indiquen en las bases administrativas generales y que señalen las comisiones de Apertura y/o Evaluación.

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, el Jefe del Departamento de Educación Municipal y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores 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.

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**	50%
TÉCNICO	**Experiencia Obras similares**	30%
	Plazo de ejecución	10%
ADMINISTRATIVO	**Presentación de Antecedentes**	10%
PUNTAJE TOTAL		100%

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA – Oferta Económica Neta (50%):

La Oferta Económica equivale al 50% 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.° 9. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OM}{OE}\right) * 50\% =$$

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

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (40%):

La Oferta Técnica equivale al 40% de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES (30%)

Este subcriterio equivale a un 30% 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	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Igual o superior a 10 proyectos ejecutados	100	30%	30
Entre 7 y 9 proyectos ejecutados	80		24
Entre 4 y 6 proyecto ejecutado	60		18
Entre 1 y 3 proyecto ejecutado	40		12
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.

8.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN (10%)

El plazo de ejecución equivale al 10% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor plazo ofertado por el proyecto licitado. Se considerará los días que se obtengan del Formato N.° 8. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{PM}{PE}\right) * 10\% =$$

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

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N.° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

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

1) Experiencia en Obras Similares
2) Oferta Económica
3) Plazo de ejecución
4) Presentación de Antecedentes

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

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

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

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

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por la ejecución de las obras licitadas 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.

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 30 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 borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica deberá ser suscrito como Instrumento Privado.

10.6. 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.

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

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.

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 noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

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

- **Boleta de Garantía**, esta deberá contener la Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública **RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS** 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 Represente Legal) que incluya la glosa "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública **RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS** 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.

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 noventa (90) días corridos, a contar de la fecha de apertura
GLOSA	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: ***RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS*** *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.
- 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: ***RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS*** *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: ***RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS*** *y su correspondiente ID de licitación*

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.

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

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

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

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

f. 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.

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

h. 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.

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

j. 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.

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

l. 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.

m. 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.

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

o. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos.

p. 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 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:

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Se compromete a aceptar modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
d) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.
e) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas.
i) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
j) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
k) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo.
m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
n) Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo.
o) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
p) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para revisar la ejecución de la Obra.
q) Será obligación del Supervisor o Jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro Manifold.
r) Entregar la factura al inspector técnico de Obras en la forma que lo señalan las presentes bases.
s) Las demás que se contemplan en estas Bases.

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

15.1. El contratista deberá designar un(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 de la construcción, Ing. Civil, Ing. en Construcción, Construcción Civil, Arquitecto, Técnico Universitario en Construcción, entre otras carreras afines reconocidas por el Estado u homologadas (según artículo 3° del DFL. N.° 153, de 1981, del Ministerio de Educación) 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.

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

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

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

17. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

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

Procedimiento:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro 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.

El I.T.O. aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 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.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.
l) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
m) Por ausencia 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.
n) 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.

o) 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.
p) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales, 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.
q) 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.
r) 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.
s) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador subcontratado.
t) 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.
u) 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 una (1) semana o de nueve (9) multas en un periodo de dos (2) semanas.

- **Se entenderá por incumplimiento grave:**

- Cuando la no presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes

del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

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

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

g) Fallecimiento del contratista.

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

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

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

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

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

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

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

20. RESPONSABILIDAD

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

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

21. CASOS FORTUITOS

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

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

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

23. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo debe ser concordante a lo indicado en el numeral 1.4. 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.

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO DE LAS OBRAS

Se considera el pago de formas parcializada, este será realizado en 9 estados de pago una vez finalizada la obra en cada una de las 9 escuelas municipales, en relación a la Carta Gantt y al valor de la Oferta Adjudicada.

ESTADO DE PAGO	OBRA FINALIZADA EN LA ESCUELA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO
1°	Dr. Luis Vargas Salcedo	15,75%
2 °	José Joaquín Prieto Vial	10,39%
3 °	Lothar Kommer Bruger	13,02%
4 °	Pedro Aguirre Cerda	9,71%
5 °	Ejercito Libertador de Cerrillos	11,94%
6 °	Cóndores de Plata	12,85%
7 °	Santa Adela	3,47%
8 °	Estrella Reina de Chile	10,59%
9 °	Los Cerrillos	12,28%

IMPORTANTE: El contratista deberá emitir una factura por la obra realizada en cada una de las 9 escuelas municipales una vez que su trabajo esté totalmente concluido. Esta factura debe de estar dentro del monto del presupuesto detallado en el punto 1.3. No se aceptarán facturas que involucren trabajos en más de una (1) escuela, o por el total de la obra.

Se pagarán contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del I.T.O. por cada factura.

Se deberá emitir la factura a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. **Adicionalmente deberá indicar la escuela a la que corresponde la 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.

26. OTROS

26.1 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. 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.

30. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Antes del vencimiento de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato – Buena 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.

31. 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 2020

PROPUESTA PUBLICA:

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	4 de agosto de 2020, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OPCIONAL)	7 de agosto de 2020 salida de secplan 11:00 hrs, desde la dirección de SEPLAN
CONSULTAS	Desde el 4 de agosto de 2020, hasta las 14:00 horas del 10 agosto de 2020.
RESPUESTAS A CONSULTAS	17 de agosto de 2020.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 4 de agosto, hasta las 14:00 horas del 21 de agosto de 2020, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	21 de agosto de 2020, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	21 de agosto de 2020, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	08 de septiembre de 2020, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	21 septiembre de 2020

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N.° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha], [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 2020.

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

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

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	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre mayo de 2017 y mayo de 2020, ambos meses incluidos, con Entidades Públicas y/o Privadas.

NOMBRE, RUT Y FIRMA

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

Cerrillos, de de 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE EJECUCIÓN

Oferente: _____

Licitación ID: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO	_____ **DÍAS CORRIDOS**

- **El plazo de ejecución no podrá superar los 45 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 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 9

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IMPUESTOS)
$

*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 2020.

Proyecto :

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales

Ubicaciones :

Escuela	Código	Dirección
Dr. Luis Vargas Salcedo	B-69	Dr. Luis Vargas Salcedo 1720
José Joaquín Prieto Vial	D-279	Golfo De Mexico 361
Lothar Kommer Bruger	D-262	Avenida Las Torres 539
Pedro Aguirre Cerda	D-33	Buzeta 4479
Ejercito Libertador de Cerrillos	A-1848	Rosa Ester Rodriguez 6902
Cóndores de Plata	D-259	Salomon Sack 925
Santa Adela	E-269	Pasaje Los Profesores 7400
Estrella Reina de Chile	E-267	Calle 14 De Octubre 1151
Los Cerrillos	D-271	Avenida Los Cerrillos 570

Objetivo del proyecto:
El presente proyecto consiste en reposiciones menores de artefactos sanitarios y grifería de los baños de alumnos, alumnas, pre-básica y kinder de las 9 Escuelas Municipales.

Generalidades:
Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a las presentes especificaciones y a los planos correspondientes, además en cuanto no se opongan a éstas, deberá cumplirse con las normas I.N.N., con las Especificaciones Técnicas.
Los materiales a utilizar, se deberán contar con la correspondiente certificación de calidad de un laboratorio competente autorizado por el **MINVU**, las principales a considerar.

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

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

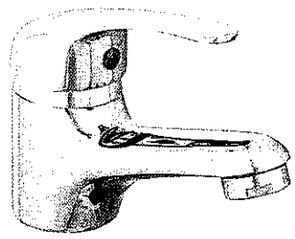
El Contratista estará obligado a cumplir con todas las leyes, ordenanzas o reglamentos que se relacionen con la construcción de la obra. Será responsabilidad del Contratista cumplir con las Normas Chilenas de Seguridad.

El Contratista estará obligado a verificar todas las medidas y cotas en terreno y actualizar los planos correspondientes.
Estas especificaciones técnicas se consideran complementarias a planos y detalles.

Lo anterior no implica el cambio del proyecto original, por lo que el proyecto arquitectónico se deberá mantener en cuanto a concepto de diseño, dimensiones, pavimentos, etc.

Recambio de llaves lavamanos

Se contempla el recambio de las llaves de lavamanos de los baños de la escuela, de marca Fanaloza, modelo Pronto, equivalente o de calidad superior. Estas deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, de ninguna manera se aceptarán llaves de menor calidad o que no cumplan con lo requerido. Esta partida incluye flexibles y todo lo necesario para que quede operativo.

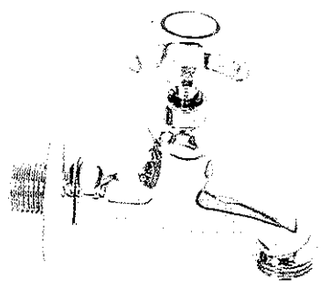


Ficha técnica

Conexión red agua	1/2"
Modelo	SGLV61383061CF
Profundidad	13 cm
Ancho	4.9 cm
Tipo de grifo	Monomando
Alto producto empacado	39.5 cm
Alto	9.6 cm
Color	Plateado
Acabado	Cromado
Características	Latón cromado
Ancho producto empacado	27.5 cm
Uso	Baño
Marca	Fanaloza
Diámetro	4.9 cm

Recambio de llaves mural para lavadero

Se contempla el recambio de las llaves mural de lavaderos de los baños de la escuela, de marca FAS, equivalente o de calidad superior. Estas deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, de ninguna manera se aceptarán llaves de menor calidad o que no cumplan con lo requerido.



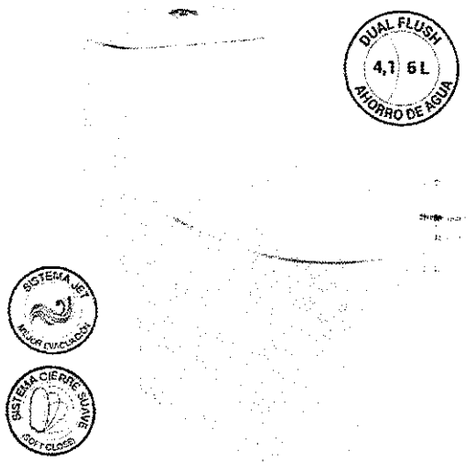
Conexión red agua
1/2"
Modelo
LC 7 A/R
Profundidad
9.7 cm
Ancho
5.7 cm
Tipo de grifo
Llave individual
Alto
10 cm

Alto producto empacado
27.5 cm
Color
Plateado
Acabado
Cromado
Características
Posee rosca de entrada G 1/2" HE y rosca de salida G 3/4" HE. Cierre vástago fijo no desplazable
Ancho producto empacado
38.5 cm
Marca
Fas
Uso
Lavadero
Diámetro
13 mm
Tipo
Lavadero
Largo producto empacado
24.7 cm
Material
Acero inoxidable
Largo
9.7 cm

Recambio de inodoros

Se deberá retirar inodoro existente y se instalará inodoro de tipo One Piece, de marca Fanaloza, equivalente o de calidad superior. De ninguna manera se aceptará artefacto de menor calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

Especificaciones:



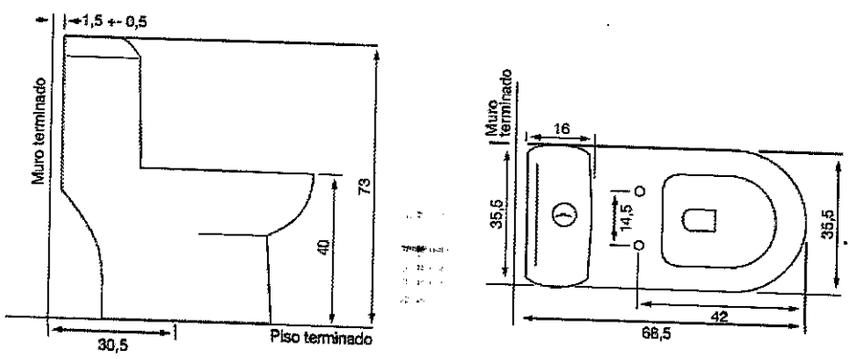
- Inodoro de una pieza con tecnología Dual Flush
- Sistema de descarga de bajo consumo, 6 L para desechos solidos y 4,1 L para desechos líquidos
- Disponible para descarga a piso a 30,5 cm
- Tipo de funcionamiento: acción directa con efecto de sifón, rampa reversa, anillo cerrado con perforaciones direccionadas y sistema jet
- Sistema Jet, chorro de agua adicional en el pozo que ayuda a evacuar los desechos
- Tipo de aro: redondo especial
- Peso: 36 kg +- 10%

Incluye:
- Tapa asiento con bisagras ajustables, pernos de anclajes con tarugos de expansion, sistema cierre suave y Click Off
- Fitting
- Sello de cera
- Pernos de anclaje al piso

Elementos necesarios (no incluidos):
- Llave angular 1/2" x 1/2" HE HE
- Conector flexible 1/2" x 15/16" HI HI x 30 cm

Dimensiones:

Colores disponibles:
- Blanco

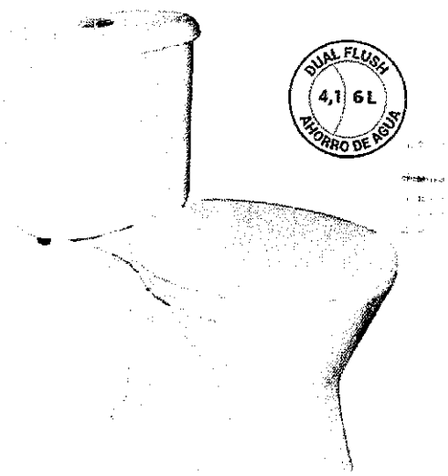


Dimensiones en cm
Tolerancia Dimensional: Dimensiones menores a 20 cm: ± 3% | Dimensiones mayores a 20 cm: 0,6 cm máx.

Recambio de inodoros kinder

Se deberá retirar inodoro existente y se instalará inodoro de tipo One Piece, de marca Fanaloza, equivalente o de calidad superior. De ninguna manera se aceptará artefacto de menor calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

Especificaciones:



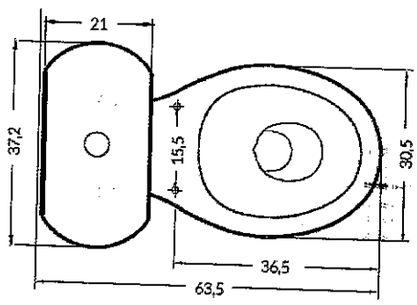
- Inodoro para niños
- Con sistema de ahorro de agua Dual Flush (6 L para desechos sólidos y 4,1 L para desechos líquidos)
- Con botón superior
- Disponible para descarga al piso a 20,5 cm
- Tipo de funcionamiento: acción directa con efecto de arrastre y anillo abierto integral
- Peso taza: 11,2 Kg. ± 10%
- Peso tanque: 8,4 Kg. ± 10%

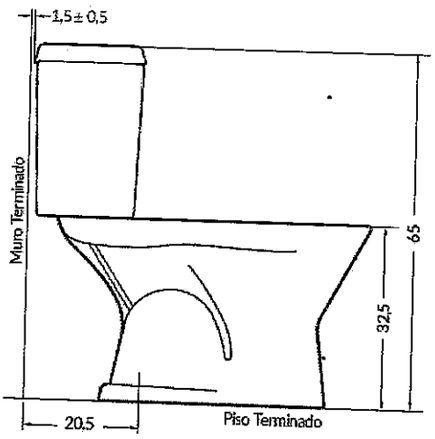
Incluye:
- Tapa asiento
- Fitting

Elementos necesarios (no incluidos)
- Pernos de anclaje al piso
- Llave angular 1/2" x 1/2" HE HE
- Conector flexible 1/2" x 15/16" HI HI x 30 cm
- Sello de cera

Colores disponibles:
- Blanco

Dimensiones:



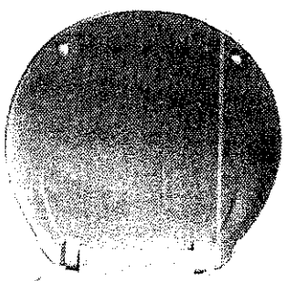


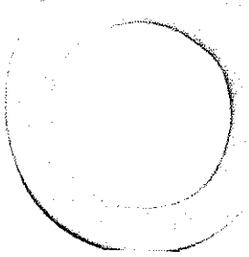
Dimensiones en cm
Tolerancia dimensional:
Dimensiones menores a 20 cm: ± 3% / Dimensiones mayores a 20 cm: 0,6 cm máx.

Recambio de asientos de inodoros

Se deberá retirar asiento existente y/o instalar asiento de tipo Verona, material Polipropileno de marca Fanaloza, equivalente o de calidad superior. De ninguna manera se aceptará artefacto de menor calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

Especificaciones:



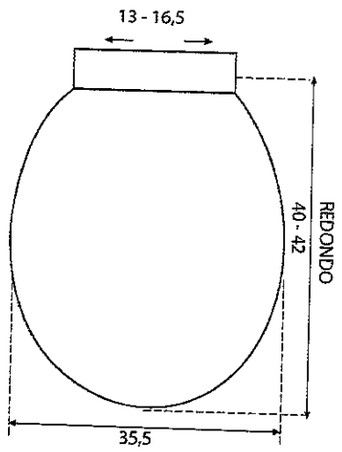




- Aro redondo
- Con bisagras plásticas ajustables
- Larga durabilidad
- Asiento fabricado en polipropileno
- Con sistema cierre suave y click off
- Peso asiento: 1,2 kg ± 10%

Colores disponibles:
- Blanco

Dimensiones:



Recambio llave de paso



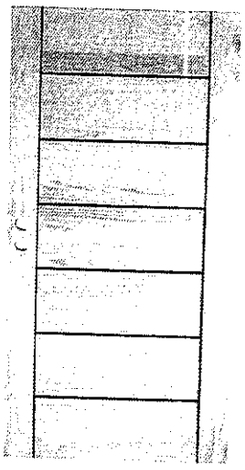
Se deberá hacer el cambio de la llave de paso. Esta deberá ser una llave de paso mural de HE 1/2", según modelo de la fotografía.

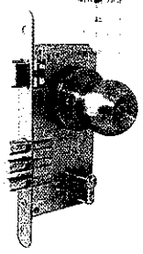
Recambio de puertas baños (dim: 2.0m alto x 0.90 ancho)

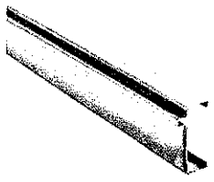
Se deberán cambiar las puertas de los baños. Esta partida incluye puerta, cerradura embutida, quincallería, retiro de marcos existentes, instalación de marcos de metal, instalación de cierre hidráulico y 2 manos de barniz color natural o similar al de la puerta. El marco de la puerta debe ir pintado con 2 manos con anticorrosivo y pintura negra, o pintura según color que se estime.

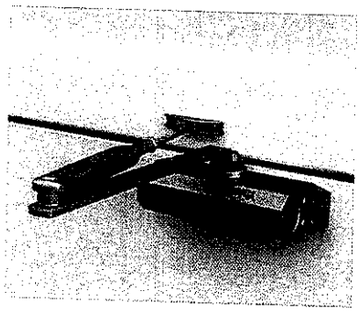
Las puertas serán según el modelo descrito a continuación, igualmente su cerradura y elementos adicionales:

- Puerta de pino radiata 7 paneles, dimensiones 90x200cm.
- Cerradura de Embutir de 3 pitones, picaporte reversible, pomo exterior e Interior libre.
- Marco de fierro de 1 mm de espesor.
- Brazo de cierre hidráulico marca Yale para 25 – 45 kg, calidad similar o superior, color gris.









Julio Riveros Aranguez
Ingeniero

Cerrillos, junio 2020.

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL	
OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	TOTAL
1	BAÑOS LUIS VARGAS SALCEDO / B-69	$ 4.080.213
2	BAÑOS JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL / D-279	$ 2.518.338
3	BAÑOS LOTHAR KOMMER BRUGER / D-262	$ 2.888.725
4	BAÑOS PEDRO AGUIRRE CERDA / D-33	$ 2.201.500
5	BAÑOS EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS 1848	$ 2.632.875
6	BAÑOS CONDORES DE PLATA / D-259	$ 3.061.275
7	BAÑOS SANTA ADELA / E-269	$ 766.063
8	BAÑOS ESTRELLA REINA DE CHILE / E-267	$ 2.335.375
9	BAÑOS LOS CERRILLOS / D-271	$ 2.858.975
	TOTAL (CON IMPUESTOS INCLUIDOS)	**$ 23.343.338**
	TOTAL NETO (SIN IMPUESTOS)	**$ 19.616.250**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA **Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA **Cerrillos**
FECHA ***lunes, 22 de junio de 2020***

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	**BAÑOS LUIS VARGAS SALCEDO / B-69**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	20,0	$ 20.000	$ 400.000
	Recambio de tapas WC	UN	24,0	$ 30.000	$ 720.000
	Recambio llave de paso	UN	1,0	$ 15.000	$ 15.000
	Recambio de puertas baños (dim: 2.0m alto x 0.90 ancho) incluye 2 manos de barniz, marco de puerta de metal y cierra puerta hidraulico	UN	8,0	$ 201.000	$ 1.608.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 2.743.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 274.300
	UTILIDADES		15%		$ 411.450
	COSTO NETO				**$ 3.428.750**
	I.V.A.		19%		$ 651.463
	TOTAL				**$ 4.080.213**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
2	**BAÑOS JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL / D-279**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	20,0	$ 20.000	$ 400.000
	Recambio de tapas WC	UN	23,0	$ 30.000	$ 690.000
	Recambio de puertas baños (dim: 2.0m alto x 0.90 ancho) incluye 2 manos de barniz, marco de puerta de metal y cierra puerta hidraulicò	UN	3,0	$ 201.000	$ 603.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 1.693.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 169.300
	UTILIDADES		15%		$ 253.950
	COSTO NETO				**$ 2.116.250**
	I.V.A.		19%		$ 402.088
	TOTAL				**$ 2.518.338**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
3	**BAÑOS LOTHAR KOMMER BRUGER / D-262**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	26,0	$ 20.000	$ 520.000
	Recambio inodoros kinder	UN	4,0	$ 90.000	$ 360.000
	Recambio de tapas WC	UN	22,0	$ 30.000	$ 660.000
	Recambio de puertas baños (dim: 2.0m alto x 0.90 ancho) incluye 2 manos de barniz, marco de puerta de metal y cierra puerta hidraulico	UN	2,0	$ 201.000	$ 402.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 1.942.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 194.200
	UTILIDADES		15%		$ 291.300
	COSTO NETO				**$ 2.427.500**
	I.V.A.		19%		$ 461.225
	TOTAL				**$ 2.888.725**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
4	**BAÑOS PEDRO AGUIRRE CERDA / D-33**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	17,0	$ 20.000	$ 340.000
	Recambio de llaves de lavaderos	UN	3,0	$ 20.000	$ 60.000
	Recambio inodoros kinder	UN	5,0	$ 90.000	$ 450.000
	Recambio de tapas WC	UN	21,0	$ 30.000	$ 630.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 1.480.000**
	GASTOS GENERALES	10%			$ 148.000
	UTILIDADES	15%			$ 222.000
	COSTO NETO				**$ 1.850.000**
	I.V.A.	19%			$ 351.500
	TOTAL				**$ 2.201.500**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL							
OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**						
COMUNA	**Cerrillos**						
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**						
ITEM	**DESIGNACION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**		**TOTAL**	
5	**BAÑOS EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS 1848**						
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	33,0	$	20.000	$	660.000
	Recambio inodoros kinder	UN	3,0	$	90.000	$	270.000
	Recambio de tapas WC	UN	28,0	$	30.000	$	840.000
	TOTAL COSTO DIRECTO						**$ 1.770.000**
	GASTOS GENERALES		10%				$ 177.000
	UTILIDADES		15%				$ 265.500
	COSTO NETO						**$ 2.212.500**
	I.V.A.		19%				$ 420.375
	TOTAL						**$ 2.632.875**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
6	**BAÑOS CONDORES DE PLATA / D-259**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	24,0	$ 20.000	$ 480.000
	Recambio inodoros	UN	1,0	$ 90.000	$ 90.000
	Recambio de tapas WC	UN	29,0	$ 30.000	$ 870.000
	Recambio llave de paso	UN	1,0	$ 15.000	$ 15.000
	Recambio de puertas baños (dim: 2.0m alto x 0.90 ancho) incluye 2 manos de barniz, marco de puerta de metal y cierra puerta hidraulico	UN	3,0	$ 201.000	$ 603.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 2.058.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 205.800
	UTILIDADES		15%		$ 308.700
	COSTO NETO				**$ 2.572.500**
	I.V.A.		19%		$ 488.775
	TOTAL				**$ 3.061.275**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA **Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA **Cerrillos**
FECHA **lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
7	**BAÑOS SANTA ADELA / E-269**				
	Recambio de llaves de lavaderos	UN	10,0	$ 20.000	$ 200.000
	Recambio de tapas WC	UN	10,0	$ 30.000	$ 300.000
	Recambio llave de paso	UN	1,0	$ 15.000	$ 15.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 515.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 51.500
	UTILIDADES		15%		$ 77.250
	COSTO NETO				**$ 643.750**
	I.V.A.		19%		$ 122.313
	TOTAL				**$ 766.063**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA **Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA **Cerrillos**
FECHA **lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
8	**BAÑOS ESTRELLA REINA DE CHILE / E-267**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	26,0	$ 20.000	$ 520.000
	Recambio inodoros kinder	UN	6,0	$ 90.000	$ 540.000
	Recambio de tapas WC	UN	17,0	$ 30.000	$ 510.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 1.570.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 157.000
	UTILIDADES		15%		$ 235.500
	COSTO NETO				**$ 1.962.500**
	I.V.A.		19%		$ 372.875
	TOTAL				**$ 2.335.375**

Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales
CERRILLOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

OBRA	**Recambio de artefactos sanitarios y grifería de baños Escuelas Municipales**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**lunes, 22 de junio de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
9	**BAÑOS LOS CERRILLOS / D-271**				
	Recambio de llaves de lavamanos	UN	22,0	$ 20.000	$ 440.000
	Recambio inodoros kinder	UN	6,0	$ 90.000	$ 540.000
	Recambio de tapas WC	UN	18,0	$ 30.000	$ 540.000
	Recambio de puertas baños (dim: 2.0m alto x 0.90 ancho) incluye 2 manos de barniz, marco de puerta de metal y cierra puerta hidraulico	UN	2,0	$ 201.000	$ 402.000
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$ 1.922.000**
	GASTOS GENERALES		10%		$ 192.200
	UTILIDADES		15%		$ 288.300
	COSTO NETO				**$ 2.402.500**
	I.V.A.		19%		$ 456.475
	TOTAL				**$ 2.858.975**

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

Fecha 26/06/2020

OBLIGACION

Comprobante	323	Fecha	26/06/2020	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	CFP	Numero Doc.	150	Departamento	ADM. CENTRAL
Banco		Centro Costo	ADMINISTRACION CENTRAL		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	OBLIGA SP 150 PARA LICITACION				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-001-003-000	Mant. y Rep. de Edif. Subv.Mant. años anteriores	23,343,338	95,831,000	1,000,000	71,487,662
	Total	23,343,338			

PREPARADO POR

Vº Bº

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
ADMINISTRACION MUNICIPAL

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
24 JUN 2020
HORA: _____

Nº 0150

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	
Departamento	DAEM	Solicitud	503 / 039 / 2020
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa	202 / 323 /2020	Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACIÓN	23.343.338	23.343.338
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Licitación denominada: "Mejoramiento Escuelas de la comuna de Cerrillos" ANULA Y REEMPLAZA CFP 148	Monto Neto	23.343.338
	% Descuento	0
	Sub - Total	23.343.338
	19 % IVA	
	Total	23.343.338

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 23 de junio de 2020

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
LICITACIONES SECTORIALISTA
CERRILLOS

Encargado de Licitaciones

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 JUL 2020
FOLIO
RECIBIDO

Memorandum 1100/ 602 /2020

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

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 10-07-2020**

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.

Tipo Documento	Nº Doc.	Unidad	Estado	Recepción Documento SECPLAN	Recepción Documento Control
MEMORAMDUM	394	MUNICIPAL	CONFORME	06-07-2020	10-07-2020

Observación

Se informa con visto bueno considerando lo indicado por memo. 100/567/2020 y Ord. 1000/284/2020.

Licitación pública Recambio de artefactos sanitarios y Grifería para establecimientos educacionales de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Sergio Achá C.
c.c.: Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/0394/2020

DE : **SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO

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

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

Cerrillos, 06 de julio de 2020

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se realizaron los cambios observados, se adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/284/2020
- Copia de Certificado de Factibilidad presupuestaria N° 152 del Depto. de Contabilidad y Ppto.
- Propuesta de Itinerario de licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
VIVIANA PESCE DEL RIO

VPDR/hrr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

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

MemorandumN° 1100 / 567 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Memo 600/376/2020**

A **Hernan Ortega**
Director SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
SECPLAN
01 JUL 2020
FOLIO
RECIBIDO

Mat. **Observa BAG**

Fecha **01-07-2020**

Junto con saludar se informa de observaciones a BAG adjunto a memorandum N° 600/376/2020 de acuerdo a lo indicado en correo adjunto.

a) En el Punto 1.3 se indica un presupuesto disponible de $22.059.189, pero en la suma total de los establecimientos que se acompaña, se registran un total de $23.343.338 //
b) En el Punto 5.1.1, letras d) y e), la vigencia del certificado que allí se indican, señalan "...treinta (60) días..." //
c) En el Punto 8.1 dice "Evaluación Económica (50%), pero en el párrafo indica "40%" //
d) En el Punto 8.2 dice "Evaluación Técnica (40%), pero en el párrafo indica "50%" //
e) En el Punto 8.2.2 dice "Plazo Ejecución (10%), pero en el párrafo indica "20%" //
f) En el Punto 10.4, se sugiere reducir el plazo que se indica (60 días corridos) //
g) En el Punto 11.1, Garantía de Seriedad de la Oferta, se indica $300.000, pero en cuadro que se acompaña se registran $500.000 //
h) En el Punto 17, se establece que el Alcalde puede dejar sin efecto la Multa o Rebajarla a cero pesos. Qué pasa si la Infracción cometida es evidente?.

Se solicita atender a observaciones.

Atte.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

Sergio Acha

De: Control Cerrillos [coordinadorcontrol@gmail.com]
Enviado el: Martes, 30 de Junio de 2020 15:57
Para: Sergio Acha; crubioc@mcerrillos.cl
Asunto: Fwd: Memorandum N° 600/376/2020 BAG Recambio artefactos sanitarios
Datos adjuntos: DOC260620-26062020122609.pdf

Hola, te reenvío por segunda vez las bases sobre "Recambio de Artefactos Sanitarios y Grifería para Establecimientos Educacionales de Cerrillos" .

Atentamente

Carlos Rubio Cancino
Dirección de Control

---------- Forwarded message ---------
De: **Control Cerrillos** <coordinadorcontrol@gmail.com>
Date: vie., 26 jun. 2020 a las 16:22
Subject: Fwd: Memorandum N° 600/376/2020 BAG Recambio artefactos sanitarios
To: Sergio Acha <sacha@mcerrillos.cl>, <crubioc@mcerrillos.cl>

Junto con saludarte, te informo que revisadas las bases Administrativas Generales que acompañan a Memo. N° 600/376/2020 de Secplan, sobre "Recambio de Artefactos Sanitarios y Grifería para Establecimientos Educacionales de Cerrillos", las mismas presentan las siguientes observaciones:

a) En el Punto 1.3 se indica un presupuesto disponible de $22.059.189, pero en la suma total de los establecimientos que se acompaña, se registran un total de $23.343.338

b) En el Punto 5.1.1, letras d) y e), la vigencia del certificado que allí se indican, señalan "...treinta (60) días..."

c) En el Punto 8.1 dice "Evaluación Económica (50%), pero en el párrafo indica "40%"

d) En el Punto 8.2 dice "Evaluación Técnica (40%), pero en el párrafo indica "50%"

e) En el Punto 8.2.2 dice "Plazo Ejecución (10%), pero en el párrafo indica "20%"

f) En el Punto 10.4, se sugiere reducir el plazo que se indica (60 días corridos)

g) En el Punto 11.1, Garantía de Seriedad de la Oferta, se indica $300.000, pero en cuadro que se acompaña se registran $500.000

h) En el Punto 17, se establece que el Alcalde puede dejar sin efecto la Multa o Rebajarla a cero pesos. Qué pasa si la Infracción cometida es evidente?.

Sin perjuicio de lo anterior sin ánimo de polemizar y con el debido respeto que me merecen los colegas de Secplan, sería del todo conveniente, que revisaran más exhaustivamente las Bases, ello a los efectos de evitar demoras innecesarias.

Sin otro particular, atentamente.

Carlos Rubio Cancino
Dirección de Control

---------- Forwarded message ---------
De: **Sergio Acha** <sacha@mcerrillos.cl>
Date: vie., 26 jun. 2020 a las 11:39
Subject: Memorandum N° 600/376/2020 BAG Recambio artefactos sanitarios
To: <crubioc@mcerrillos.cl>

Hola Carlos, envío GAB adjunto a memorándum N° 600/376/2020 Remabio de artefactos sanitarios y grifería para establecimientos educacionales.

Favor revisar BAG.

Atentamente.

Sergio Achá.

-----Mensaje original-----
De: sacha [mailto:toshiba@mcerrillos.cl]
Enviado el: Viernes, 26 de Junio de 2020 12:28
Para: Sergio Acha
Asunto: Enviar datos desde MFP12068720 26/06/2020 12:27

Escaneado desde MFP12068720
User Name: sacha
Fecha:26/06/2020 12:27
Páginas:64
Resolución:200x200 DPI

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N.° 600/0376/2020

DE : **SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRA. SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

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

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

Cerrillos, 26 de junio de 2020

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/279/2020
- Copia de Obligación N° 323/2020 del Depto. de Contabilidad y Ppto.
- Propuesta de Itinerario de licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL
REVISADO
1100/ 07 /2020
ESTADO
CONFORME
CONFORME CON ALCANCE
OBSERVADO 01.07

Secretaría Comunal de Planificación

SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

SEZ/hrr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

(A)

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
19 JUN 2020
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0279/2020

ANT. : Memorándum N° 600/342/2020, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 18 de Junio del 2020.

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.

A : SECRETARÍO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

En el punto 5.1. **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"** OK

La observación hace mención específicamente en las letras d) y e), se sugiere otorgar un plazo de vigencia de 60 días corridos a la fecha de la Apertura de la Licitación para acompañar los certificado de vigencia de la sociedad y de poderes otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, dado que la vigencia que le otorga dicho Conservador es de 90 días.

En el punto 8 **METODOLOGIA DE EVALUCION DE LAS OFERTAS.** OK

*En el subpunto 8.1, EVALUACION ECONOMICA-Oferta Económica Neta, se siguiere el cambio del porcentaje de **EVALUACION ECONOMICA**, dando un valor mayor, siendo lo óptimo un porcentaje de un 50% o superior, toda vez que se puede observar y concluir de mejor manera, que en el proceso licitatorio los oferentes sean capaces de presentar una oferta **fiable** que sea a la vez **competitiva y rentable** para así preferir al que ofrezca condiciones más ventajosas para la administración.*

En el punto 10 **CONTRATO.**

En el punto 10.5.-La observación o más bien sugerencia, radica en que tratándose la Licitación con un valor estimado de menos de 500 UTM, que el contrato sea suscrito como Instrumento Privado, facilitando dicha suscripción para que la firma sea en las dependencias de la Oficina de la Dirección Juridica y no en Notaria, la cual por lo demás aun no tiene nombramiento de Notario Suplente, tomando en cuenta además la contingencia actual del País.

En el punto 10.6. Remitiéndose a lo mencionado en el punto anterior, se sugiere la eliminación de este punto.

Sin otro particular, se despide atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
Abogado
DIRECTOR JURIDICO

MMG/jpcv
DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

MEMORÁNDUM N° 600 / 342 /2020

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HÉRNAN ORTEGA

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 15 de junio 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada "RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS", para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Secretaría Comunal de Planificación

HÉRNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HOC/hr
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

MEMORÁNDUM N° 600 / 342 /2020

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. MAURICIO MUÑOZ

DE : **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SR. HÉRNAN ORTEGA

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 15 de junio 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada "RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS", para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente,

HÉRNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HOC/hr
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

Gmail

Julio Riveros <contacto@julioriveros.com>

CAMBIO PRESUPUESTO - S/P 503/039/2020

1 mensaje

Julio Riveros <contacto@julioriveros.com> 22 de junio de 2020 a las 10:24
Para: hmanriquez@mcerrillos.cl
CC: Leslie Arenas Leiva <larenas@mcerrillos.cl>, cotizador3@mcerrillos.cl, Manfredo Langer <Manfredlanger@gmail.com>

Estimado Horacio:

Junto con saludarlo cordialmente, solicito a usted un aumento en el presupuesto de la Solicitud de Pedido 503/039/2020 en $1.291.150 ($22.052.188 a $23.343.338).

Favor informarme si esto requiere reemplazo de una nueva Solicitud de Pedido con el mismo número, o si se puede reemplazar en la misma Solicitud.

Saludos cordiales,

--
Julio Riveros Aranguez

Encargado de Planificación y Gestión

Dirección de Desarrollo Comunitario

Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Teléfono: 225308675 - Anexo: 675

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

503-039-2020 SP Mejoramiento de baños Escuelas Municipales.docx
36K

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO Nº 503/039/2020
FECHA: 02/06/2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 JUN 2020
FOLIO
RECIBIDO

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	D.E. 202/323/2020

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		**RECAMBIO DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERÍA**	
		BAÑOS ESCUELAS MUNICIPALES	
		1. Recambio de llaves de lavamanos	
		2. Recambio de llaves mural para lavaderos	
		3. Recambio de inodoros	
		4. Recambio de inodoros kínder	
		5. Recambio de asientos de inodoros	
		6. Recambio llaves de paso	
		7. Recambio de puertas de baños	
		MONTO TOTAL	**$23.343.338**

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
• El presente proyecto consiste en reposiciones menores de artefactos sanitarios y grifería de los baños de las 9 escuelas municipales. • Se debe considerar un presupuesto único para cada escuela, ya que los montos son distintos (rendir por centros de costo) • Se adjunta el presupuesto detallado por escuela y los requerimientos específicos de cada uno

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterio**
Precio	40	X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta
Calidad	50	Listado con los productos ofertados

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**
Manfredo Langer	Jefe DAEM
Jazmín Infante	Jefa UTP
Ines Sanzana	Directora DIDECO

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE DEPTO. DE	

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además, en caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
22	06	001-003	$ 23.343.338

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 JUN 2020
FOLIO
RECIBIDO