I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000770

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 21 SEP 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/1685 /2020; el Memorándum N.º 600/0628/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/375/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/811/2020 de la Dirección de Control; copia de la Factibilidad Presupuestaria Nº 172 del departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL DE *CERRILLOS*"** cuyas Bases Administrativas Generales y Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **23 de septiembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. Visita de carácter OBLIGATORIA, El oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno, el **25 de septiembre de 2020 hasta las 12:00 horas** en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas será desde **23 de septiembre de 2020 hasta las 14:00 horas del 30 de octubre de 2020**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **6 de octubre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 23 de septiembre hasta las 11:00 horas del 9 de octubre 2020** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **9 de octubre de 2020, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **9 de octubre de 2020, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe, o a quienes ellos designen. En el caso de la Comisión de Evaluación esta estará integrada el Secretario Comunal de Planificación; el Director de Asesoría Juridica; la Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes a ellos designen o reemplacen,** y en caso de requerirse un profesional de la SECPLAN (quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto).

9. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Gestión Ambiental, según lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

10. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente proyecto es con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/mcr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 001685
CERRILLOS

SR.
DE ☐ ALCALDE 17 SEP 2020

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
002691 21.09.2020
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Decrétese llamado a licitación propuesta Pública denominada **"CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL DE CERRILLOS"**, en virtud a lo solicitado en Memo N° 600/0628/2020 de Secplan.

PARA

PLAZO
- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

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

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2590
Hora

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/0628/2020

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA*

Cerrillos, 16 de septiembre de 2020

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Itinerario, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, copia del Memorándum N.° 1100/ 0811 /2020 de la Dirección de Control, copia del Ordinario N.° 1000/ 0375 /2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica, copia del Certificado de Disponibilidad N° 172 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto , Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Formatos de la licitación pública denominada: **"CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL DE *CERRILLOS*"**, se propone publicar la licitación el día 23 de septiembre de 2020.

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación I. Municipalidad DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/mcr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814-815 email: secretaria_secplan@mcerrillos.cl

PROPUESTA PUBLICA:

"CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS."

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	**23 de septiembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	**Desde el 23 de septiembre de 2020, hasta las 14:00 horas del 30 de septiembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA (Obligatoria)	**25 de septiembre de 2020, a las 12:00 horas.** El oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos
RESPUESTAS A CONSULTAS	**6 de octubre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	**Desde el 23 de septiembre de 2020, hasta las 11:00 horas del 9 de octubre de 2020**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	**9 de octubre de 2020, a las 11:30 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**9 de octubre de 2020, a las 11:31 horas**, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	**16 de octubre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	**26 de octubre de 2020**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
11 SEP 2020
FOLIO
RECIBIDO

Memorandum 1100/ 811 /2020

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

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 11-09-2020**

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 Nº 19.886 Ley de Compras.

				Recepción Documento	
Tipo Documento	Nº Doc.	Unidad	Estado	SECPLAN	Control
MEMORAMDUM	593	SECPLAN	CONFORME CON ALCANCE	08-09-2020	09-09-2020

Observación

Se informa que revisadas las Bases Administrativas Generales (BAG) que acompañan a Memo. N° 600/593/2020 de Secplan, sobre "Cierre Perimetral Estadio Municipal, Comuna de Cerrillos", la misma no presenta observaciones, ello de conformidad además a lo indicado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/366/2020.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita identificar respectivamente, con "Formato N° 7" y "Formato N° 8", ambos documentos que se acompañan para dichos Formatos.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Sergio Achá C.
c.c.: Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 JUL 2020
FOLIO
RECIBIDO

MEMORANDUM Nº400 /140/2020

Cerrillos, Julio 29 de 2020

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (s)
SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO

Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted factibilidad presupuestaria para Licitación "Servicio de cierre perimetral de Estadio Municipal", debidamente contabilizada según lo requerido.

Atentamente
Para su conocimiento y fines.

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MPIV/en
Archivo

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaría Comunal de Planificación

Nº 0172

CONTABILIZADO

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Presupuesto	
CUENTA:	22.06.001-02 / 000770
Presup. Vigente:	$ 30.000.-
Saldo Presup:	$ 9.009.-
29 JUL 2020	V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento		Solicitud	500 / 65 / 2020
Dirección	DIDECO	Nº Licitación Presupuesto	
Programa	DEPORTE Y JUVENTUD	Nº O/Compra	

Cantidad	Artículos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	20.990.410	20.990.410
			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
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada ""SERVICIO DE CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL"

D32 60

Monto Neto	20.990.410
% Descuento	
Sub - Total	20.990.410
19 % IVA	
Total	20.990.410

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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS

Encargada de Presupuesto Municipal

Cerrillos, 27 de julio de 2020

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/366/2020

ANT. : Memorándum N° 600/551/2020, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 31 de Agosto del 2020.

DE : **DIRECTOR JURÍDICO**
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 SEP 2020
FOLIO

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

- Punto 1.11.- Se sugiere que la visita a terreno sea obligatoria, por el objetivo de la licitación señalada en el punto 1.1 de las BAG.
- Punto 5.1.8, letra c).- El certificado de vigencia de la sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, tiene una vigencia de 90 días y no de 60 como lo señalan las BAG, al igual que el de los poderes.
- Punto 5.18, letra e) La declaración jurada, exigida en este punto referente a que deberá presentar una sociedad anónima o por acciones sobre la representación legal que no ha sido alterada a la fecha de participación de la licitación. Se recomienda eliminarlo por ser redundante en las presentes BAG, ya que la representación legal se puede acreditar con documentos ya exigidos como la escritura pública de designación de gerente general.
- Punto, 7, Modificar Evaluación de las ofertas, en el sentido que la comisión que la compone debe llevar sólo el nombre de las Direcciones que participaran excluyendo nombres específicos que la conformaran, además la Dirección Jurídica debe ser incluida en dicha comisión con derecho a voto.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

MMG/tgt

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 JUL 2020
FOLIO
RECIBIDO

MEMORANDUM N°400 /140/2020

Cerrillos, Julio 29 de 2020

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (s)
SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO

Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted factibilidad presupuestaria para Licitación "Servicio de cierre perimetral de Estadio Municipal", debidamente contabilizada según lo requerido.

Atentamente
Para su conocimiento y fines.

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MPIV/ en
Archivo

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

CONTRALORIA Nº 0172

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto	
CUENTA:	22.06.001-001
Presup. Vigente:	M$ 30.000.-
Saldo Presup:	M$ 9.009.-
29 JUL 2020	V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento		Solicitud Presupuesto	300 / 65 / 2020
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa	DEPORTE Y JUVENTUD	Nº O/Compra	

Cantidad	Artículos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	20.990.410	20.990.410
			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
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada ""SERVICIO DE CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL"	Monto Neto	20.990.410
	% Descuento	
	Sub - Total	20.990.410
D32. 60	19 % IVA	
	Total	20.990.410

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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS

Encargada de Presupuesto Municipal

Cerrillos, 27 de julio de 2020

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.1. GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de Mejoramiento, Reposición y Reparaciones de Cierre Perimetral y Obras Menores en edificio y oficinas del Estadio Municipal, ubicado en Colo-Colo N° 1509 en Cerrillos.

El proyecto, contempla reforzar y recuperar el cierre perimetral existente, reparación portones de acceso en cierre perimetral y cancha de futbol, instalación de protecciones en ventanas, instalación de puertas con protecciones, reposición de puertas en baños, construcción muro en área de casino y otras que se indiquen en las Especificaciones Técnicas que son parte de la presente licitación.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
FINANCIANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

1.2. UBICACIÓN

El Estadio municipal de Cerrillos, se ubica en calle Colo-Colo N° 1509, comuna de Cerrillos

1.3. DEFINICIONES

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

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.
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: 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 sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

z) RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES: Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la finalización de los trabajos realizando observaciones y estipulando un tiempo para la solución de las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jj) ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

kk) SOPORTE PAPEL: Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. 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.

Participación **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 la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- 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 el Proyecto o Servicio;
  - ☑ Facturar y recibo de pagos;
  - ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
  - ☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- 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.

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.
Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

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 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, 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 20.393.
No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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.

1.5. PROYECTO LICITADO

Las obras se identifican en general en las el punto 1.1 de estas BAG y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas, planos si los hubiere y demás documentación que son parte de esta propuesta.

1.6. EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

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

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

1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará la construcción de las obras individualizadas en las Especificaciones técnicas y presente B.A.G., el contrato será mediante suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

1.8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un plazo máximo es de **45 días corridos y un plazo mínimo de 30 días**, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, no obstante, lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que no esté dentro el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución de la obra licitada, en el los términos y condiciones establecidas en el contrato, las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.11. VISITA A TERRENO

Será de carácter **Obligatoria**, El oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido en el Itinerario o cronograma de la licitación.

1.12. SUPERVISIÓN

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

1.13. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$ 20.990.410.- IVA incluido**. El costo del proyecto será caucionado a la cuenta N° 22.06.001.001 del presupuesto municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.

- Planos Generales de Arquitectura.
- Anexos, Formatos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

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

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

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 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. Estos Oficios 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 y/o proyecto, 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, con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. GARANTÍAS (VER PUNTO 11).
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
3. OFERTA TÉCNICA.
4. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1).** 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 anexos. 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. Así también, 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.

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

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

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, 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, 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.

5.1.7. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 7).**

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:
e) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

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

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos

antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

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

5.2.1. Declaración Simple de los proyectos **totalmente ejecutados (FORMATO N° 8)** emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados). La experiencia solicitada es en base a **proyectos en Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación en Construcción.**
Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **enero de 2017 a julio de 2020**, ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.2. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes (Públicos o Privados) de los proyectos ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) ID de la Licitación y en caso de no vincularse a una licitación, el número de Orden de Compra del Servicio.
c) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto
d) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
g) Metros Cuadrados ejecutados en proyectos de Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación en construcción.
h) Que señale claramente la Conformidad de la Obra.

Muy Importante: Todos los certificados de Experiencia de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado y en caso de las entidades privadas, deberá ser emitido por el administrador del Contrato (mandante). Todos los Certificados de Experiencia deben indicar: nombre, Rut, cargo, firma y timbre correspondiente a la persona (mandante público o privado) que emite el certificado.

NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.
La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley N° 19.886, del Ministerio de hacienda.

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

5.2.3. Currículum vitae del Jefe De Obra (profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura), acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional y curriculum vitae.

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación: *"A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras"*

5.2.4. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la obra **(FORMATO N° 9)**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el **valor neto ofertado**, expresado en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá desglosar el "Presupuesto Detallado por Partida", indicando gastos generales y demás ítems, cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada **(FORMATO N° 10) de no coincidir, el oferente quedara fuera de BASES.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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 Asesoría Juridica; la Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes a ellos designen o reemplacen,** y en caso de requerirse un profesional de la SECPLAN (quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto).

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

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 presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	50%	Oferta Económica (neta)	50%
TÉCNICO	45%	Plazo de Ejecución	10%
		Metros Cuadrados en Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación en Construcciones	20%
		Certificaciones en Inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer	15%
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5%

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (50%):

La Oferta Económica equivale al 50% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato N° 11**. Se evaluará según la siguiente formula:

$$\left[\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}}\right] \times 50$$

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (45%):

La Oferta Técnica equivale al **45%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

$$\left(\frac{\text{Menor Plazo de Ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución en Evaluación}}\right) \text{X } 10$$

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

8.2.2. EXPERIENCIA - METROS CUADRADOS EJECUTADOS.

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente **Mejoramiento, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación en Construcción,** según los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS EN MEJORAMIENTO, CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN, REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN EN CONSTRUCCIÓN.	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 2.000 Metros Cuadrados Ofertados	100	20%	**20**
Entre 1.999 y 1.500 Metros Cuadrados Ofertados	90		**18**
Entre 1.499 y 500 Metros Cuadrados Ofertados	80		**16**
Entre 499 y mayor a 1 Metros Cuadrados Ofertados	50		**10**
No posee o no presenta Metros Cuadrados	0		**0**

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **enero de 2017 a julio de 2020,** ambos meses incluidos.

Recuerde que: Para evaluar la "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.2. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros,** a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia de los integrantes que la conforman.

Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

8.2.3. INCLUSIÓN LABORAL Y OTROS

Este criterio **se evaluará con un 15% del total de la evaluación,** en función a la inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer, donde el oferente deberá presentar el medio de verificación solicitado para cada una de las cuatro (4) materias, de no contar o no presentar el medio de verificación solicitado para cada una de las materias, se ponderará con cero puntos en cada una de las materias, el puntaje final obtenido estará dado por la sumatoria de cada una de las cuatro (4) materias señaladas según el presente cuadro.

	INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO EMPRESA MUJER			
MATERIAS Y CONTENIDOS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**PUNTOS**	**PONDERACIÓN**	**PUNTOS OBTENIDOS**
1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25	15%	**3.75**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25		**3.75**
3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25		**3.75**
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Proveedores con Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer (Persona Natural /Juridica), es otorgado por Chileproveedores.cl **(mínimo 1 certificado).** Recuerde que este sello, tiene un año de vigencia con la opción de renovación por otro año más y estará visible en la ficha electrónica de la proveedora.	25		**3.75**

8.3. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

8.3.1. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Este criterio se evaluará con un 5% del total de la evaluación, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	**5**
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70		**3,5**
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) OFERTA ECONÓMICA
2) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - Metros Cuadrados en Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación en construcción.
3) INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO EMPRESA MUJER
4) PLAZO DE EJECUCIÓN
5) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

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

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al

menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

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 de mercadopublico.cl.

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 no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

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 reajudicar 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 Jurídica de la I. 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. En un plazo de hasta 5 días corridos desde recibida la notificación a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado deberá 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 Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

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

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación (dentro de 60 días corridos a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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

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

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

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

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

10.9. Los Oferentes no deben encontrarse inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886. a saber:

Estas son las causales de inhabilidades para inscribirse en el Registro de Proveedores:

1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5. Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada o haberse acogido al proceso de renegociación o liquidación conforme lo dispuesto en Ley N° 20.720".
6. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1, la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años.

En el caso de la causal indicada en el número 2, la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada.
Tratándose de la causal establecida en el número 3, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal.

Para las causales 4 y 7, la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.

Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.

La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita.
En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$800.000 (Ochocientos mil pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS"** y su correspondiente ID de licitación, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

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

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

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

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

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

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

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

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección Jurídica y una copia al Inspector Técnico. Esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato, como así también, de todas las obligaciones laborales y previsionales que emanen de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas, sobre todo aquella en que se ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.
El adjudicado en caso de no estar inscrito en el Registro de Proveedores, deberá estarlo dentro del plazo de 10 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.
Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS"**, y su correspondiente ID de licitación.

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

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

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

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

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico 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.
  Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- Otras indicadas en las presentes bases.

11.3. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

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

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

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

13.1. La Dirección de Obras Municipales designará al I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

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

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

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.
b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
e. Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
f. El Inspector Técnico de la Obra solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad del servicio y se verifica el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector Técnico de la Obra deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro manifold de la obra.
g. Hacer 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. El inspector técnico de la obra previo a su uso, aprobará la cantidad y calidad de los insumos presentados.
j. Sera obligación del Inspector Técnico de la Obra, comunicar al Contratista la aplicación de multas, sanciones, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
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. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
m. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
n. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
p. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
r. Una vez finalizada la obra, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.
s. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

13.4. FACULTADES DEL I.T.O.

El I.T.O. estará facultado para:

- Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.
- Otras que sean necesarias para la buena ejecución de proyecto.

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 y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

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

15.1. El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando este lo requiera o 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 y/o arquitectura y adjuntar los requisitos señalados en el 5.2.3, que son:

- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.
- Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación: "*A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras*".

- Conocimientos de interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras, Especificaciones técnicas y Términos de referencias.

15.3. En caso de impedimento del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto.

15.4. La ausencia del jefe de obra debe ser consignada en el libro manifold y 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, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación de la Obra.
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 de la Obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico de Obras en la prestación de la obra.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la obra.
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 de la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
j) Las demás que estime pertinentes.

17. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

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

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio o Manifold.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio del Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

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

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

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 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 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, fijaciones, remaches, soldaduras, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

f) Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final o definitiva; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso.
h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.
i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.
j) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.
k) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
l) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.
m) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
n) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
o) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
p) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,25 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.
q) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
r) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
s) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
t) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.
u) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
v) Con todo, las multas totales no podrán exceder de 30 U.T.M.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor, 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 tres o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
e) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de cuatro (4) multas en el mes o de nueve (9) multas en un periodo de dos (2) meses.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

- Cuando la no presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

f) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
g) Fallecimiento del contratista.
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 a lo indicado en la letra v) del punto 17 de las presentes BAG.

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 25% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, diseño o partidas siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la Inspección Técnicas, 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 y previa factibilidad Municipal y/o del organismo Financiante.

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

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

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

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

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

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

20. RESPONSABILIDAD

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

21. CASOS FORTUITOS

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

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN O REPARACIÓN 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 no debe superior al indicado en el numeral 1.8 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro Manifold.

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

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra, dicha extensión deberá contar previamente con autorización o aprobación Municipal, la empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, lo anterior, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución. Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá otorgar un (1) solicitud de aumento de plazo.

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

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

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El pago del presente proyecto, será en un (1) Estado de pago una vez realizada la recepción final del proyecto, dando cumplimiento además de lo indicado en los párrafos del punto presente.

Se pagará contra factura(s) aceptada(s), debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico.

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

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico 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 a lo menos 24 horas hábiles antes de la facturación, debiendo acompañar a la factura, el comprobante de pago de las multas (si las hubiere) 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, esto en el caso que el proyecto se extienda más de un (1) del mes.

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

26. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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

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

27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

28 SUBCONTRATACIÓN

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 Inspector Técnico, previo a la presentación de su factura.

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

29. 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 25% del valor total del contrato.

30. PRESENTACIONES

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

31. 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.

Requisitos indispensables para otorgar recepción conforme, los documentos son:
1.- Certificado de los pagos de consumo de agua, luz si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2.- 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.

32. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN 2020

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Obra : **Cierre Perimetral Estadio Municipal, Comuna de Cerrillos.**

Propietario : **Municipalidad de Cerrillos**

Rep. Legal : **Arturo Aguirre Gacitúa**

Ubicación : **Estadio municipal de Cerrillos, Colo-Colo 1509**

GENERALIDADES

Descripción de la Obra.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las obras para mejorar las condiciones de seguridad del recinto deportivo, consistente en:

-Reforzar el cierre perimetral existente colocando nuevas mallas electro soldadas y aumentar su altura 60cm mas la instalación de puntas dentadas para rejas.

-Recuperar cierre de cancha existente renovando mallas deterioradas, y elevando altura en esquinas 2,5mts

- Reparación portones de acceso en cierre perimetral y cancha de futbol

- Instalación de protecciones en ventanas

- Instalación de puertas con protecciones

- Reposición de puertas en baños

- construcción muro en área de casino

REFERENCIAS

Las presentes especificaciones técnicas son complementarias a los planos del proyecto. La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con el proyecto definitivo y con aquellos que se emita con carácter de aclaración durante su desarrollo.

Todas las obras que se consulte el proyecto deben ejecutarse con estricto apego a la legislación y reglamentación vigente en especial:

I) La ley general de urbanismo y construcciones;
II) La ordenanza general de urbanismo y construcción;
III) Las nomas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en la obras de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal.
IV) Las leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.

CONCORDANCIAS.

Cualquier duda por deficiencias en planos o contradicciones entre estos o con estas especificaciones técnicas, que surja en el transcurso de la ejecución de la obra deberá ser consultada oportunamente a la inspección técnica.

MATERIALES

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su única responsabilidad.

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas que correspondan y a las indicaciones del fabricante, la inspección técnica rechazara todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado y podrá exigir al constructor la certificación de la calidad de los materiales u otros insumos a colocar en la obra.

No se aceptarán modificaciones que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa de la inspección técnica y el arquitecto proyectista.

DOCUMENTOS QUE DEBEN MENTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

La determinación grafica de la obra, materia de las presentes especificaciones técnicas.

Libro de Obras:

Bajo la responsabilidad directa del contratista, se llevara un libro de obra, de hojas numeradas. En triplicado, en el cual el contratista y el personal de inspecciones, efectuarán anotaciones correspondientes a sus funciones. Una propia quedara para el I.T.O., otra para el contratista y la última para la obra.

Registro fotográfico de la obra:

El contratista deberá entregar registro fotográfico mostrando avance en la obra en la las faenas más importantes en la ejecución.

Seguridad e higiene

Con el motivo de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material:

- Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el periodo en que se realicen las faenas de demolición relleno y excavaciones.
- Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta
- Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena
- Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

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

Los escombros deberán ser llevados a botaderos autorizados, siendo exigidos los comprobantes en los estados de pago correspondientes.

El contratista deberá limpiar los escombros y emparejar el sector destinado a realizar las obras de construcción.

1.- OBRAS PRELIMINARES

1.1.- TRABAJOS PREVIOS

1.1.1.- Retiro malla existente cierro perimetral

Se procederá a retirar la malla electro-soldada de acero existente de TODO el cierro perimetral, incluyendo malla tipo acmafor 3d en mal estado. Estructura y bastidores de cierro deberán quedar intactos, cualquier daño originado a la estructura producto del retiro de la malla deberá ser reparado a costo del contratista. Incluyendo daños a pintura y protecciones de estructura.

Asimismo no deberán quedar restos de malla existente que puedan generas puntas salidas o algún elemento que pueda generar daños a usuarios.

Saldos y escombros deberán ser trasladados en camión con carga cubierta a botaderos autorizados con la aprobación del ITO de la Obra.

1.1.2.- Retiro malla existente cierro cancha

Se procederá a retirar la malla electro-soldada tipo acmafor 3d en mal estado del cirre de cancha. Estructura y bastidores de cierro deberán quedar intactos, cualquier daño originado a la estructura producto del retiro de la malla deberá ser reparado a costo del contratista. Incluyendo daños a pintura y protecciones de estructura.

Asimismo no deberán quedar restos de malla existente que puedan generas puntas salidas o algún elemento que pueda generar daños a usuarios.

Saldos y escombros deberán ser trasladados en camión con carga cubierta a botaderos autorizados con la aprobación del ITO de la Obra.

1.1.3.-Desmontaje puertas dañadas baños

Se procederá a retirar puertas de baño dañadas

Saldos y escombros deberán ser trasladados en camión con carga cubierta a botaderos autorizados con la aprobación del ITO de la Obra.

1.1.4. Limpieza de terreno

Se consulta la preparación del terreno, se limpiara totalmente de maleza, arbustos, basura, escombros, etc. Todos los desechos serán removidos del terreno a satisfacción de ITO. Y a lo indicado en el plano de emplazamiento.

Los escombros que provengan de esta partida, deberán extraerse de la obra antes de iniciar las faenas de replanteo y trazado y niveles.

Los escombros deberán ser llevados a botaderos autorizados, siendo exigidos los comprobantes en los estados de pago correspondientes.

1.1.5.- Retiro de escombros:

Al culminar las obras el contratista deberá hacer un aseo general y procurar que no queden escombros ni residuos propios de los materiales que se usaran en la obra.

2.- OBRAS DE CONSTRUCCION

2.1.- CIERRO PERIMETRAL

2.1.1.- Instalación malla tipo Acmafor 3d

Se especifica la instalación de malla de acero galvanizado electro soldada tipo acmafor 3d estándar sobre estructura y bastidores existentes de cierro perimetral.

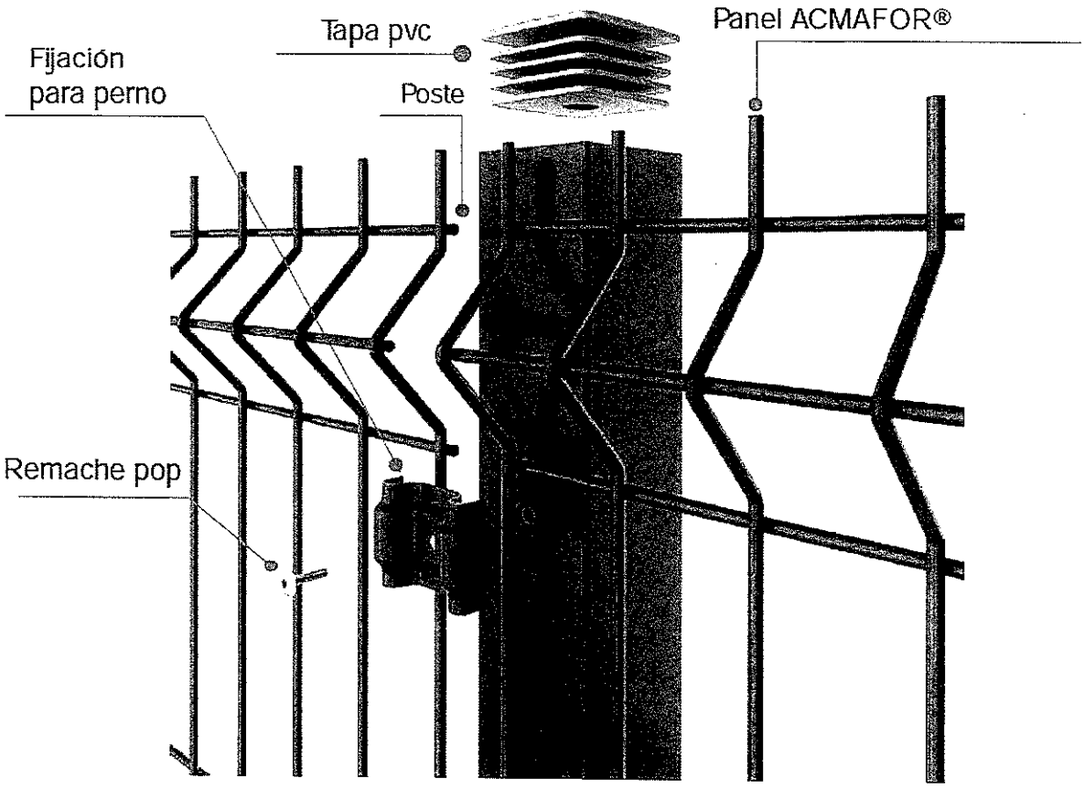
Malla posee las sgtes características:

Malla electrosoldada de acero con recubrimiento de zinc y pintura poliéster de 5mm de diámetro (pintura incluida)

Pintura color gris RAL 7001.

Fijación a bastidores mediante placa de fijación para perno y remache POP además según corresponda se aplicará soldadura en todos los puntos de contacto con bastidor

Dimensiones 240 x 300 cms.



2.1.2.- Aumento altura cierro exterior

Estructura: Se consulta la conformación de estructura compuesta de perfileria de acero tubulares Fe 100/50/2 por los contornos e interiores reforzados con perfiles angulares Fe L 50/50/2. Se incorporan a la estructura existente siguiendo las líneas estructurales originales mediante soldadura al arco.

Previo al soldado se procederá al decapado de los puntos de unión, soldadura se ejecutará de acuerdo al Estructural World Code de la American Welding Society. El contratista deberá contar con adecuados medios de control de soldadura y se

realizarán los ensayos pertinentes. Se considera soldadura al arco 6011 1/8 y esta deberá cumplir con las exigencias estipuladas en la norma chilena pertinente. Cualquier soldadura que no llene los requisitos referidos, deberá quitarse y ser repuesta por otra a satisfacción, todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas

Malla interior: Se especifica la instalación de malla de acero galvanizado electro soldada tipo acmafor 3d estándar sobre estructura y bastidores existentes de cierro perimetral.

Malla posee las sgtes características:

Malla electrosoldada de acero con recubrimiento de zinc y pintura poliéster de 5mm de diámetro (pintura incluida)

Pintura color gris RAL 7001.

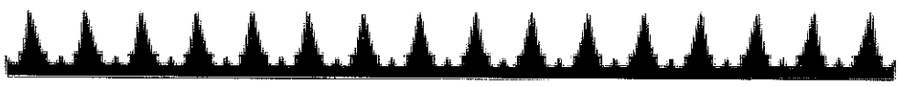
Fijación a bastidores mediante placa de fijación para perno y remache POP

Dimensiones 131 x 300 cms.

Pintura: se especifica la aplicación de capa protectora de anticorrosivo, dos manos. Sobre anticorrosivo se aplica esmalte sintético color gris RAL 7001

2.1.3. puntas dentadas

Se especifica la instalación de puntas dentadas para rejas tipo pino sobre el cierro. Una vez terminado el aumento de altura



2.2 CIERRO CANCHA DE FUTBOL

2.2.1 Reposicion malla galvanizada tipo acmafor 3d

Se especifica la instalación de malla de acero galvanizado electro soldada tipo acmafor 3d estándar reponiendo los paneles existentes retirados por daño.

Malla posee las sgtes. características:

Malla electrosoldada de acero con recubrimiento de zinc y pintura poliéster de 5mm de diámetro (pintura incluida)

Pintura color gris RAL 7001.

Fijación a bastidores mediante placa de fijación para perno y remache POP

Dimensiones 240 x 300 cms.

2.2.2.- Aumento altura cierro cancha

Se contempla el aumento de la altura del cierro de cancha existente en 2.5mts. en extremos detrás de porterías y 10mts de avance en los laterales desde la esquina

Estructura: Se consulta la conformación de estructura compuesta de perfileria de acero tubulares Fe 100/50/2 por los contornos e interiores reforzados con perfiles angulares Fe L 50/50/2. Se incorporan a la estructura existente siguiendo las líneas estructurales originales mediante soldadura al arco.

Previo al soldado se procederá al decapado de los puntos de unión, soldadura se ejecutará de acuerdo al Estructural World Code de la American Welding Society. El contratista deberá contar con adecuados medios de control de soldadura y se realizarán los ensayos pertinentes. Se considera soldadura al arco 6011 1/8 y esta deberá cumplir con las exigencias estipuladas en la norma chilena pertinente. Cualquier soldadura que no llene los requisitos referidos, deberá quitarse y ser repuesta por otra a satisfacción, todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas

Malla interior: Se especifica la instalación de malla de acero galvanizado electro soldada tipo acmafor 3d estándar sobre estructura y bastidores existentes de cierro perimetral.

Malla posee las sgtes características:

Malla electrosoldada de acero con recubrimiento de zinc y pintura poliéster de 5mm de diámetro (pintura incluida)

Pintura color gris RAL 7001.

Fijación a bastidores mediante placa de fijación para perno y remache POP

Dimensiones 240 x 300 cms.

Pintura: se especifica la aplicación de capa protectora de anticorrosivo, dos manos. Sobre anticorrosivo se aplica esmalte sintético color gris RAL 7001

2.3. PORTONES

2.3.1. Reparación portones cierre perimetral y cancha

Se contempla la reparación de todos los portones del cierre perimetral y de acceso a las canchas.

- Reposición de malla electrosoldada dañada (se repone con malla descrita en ítem 2.2.1 de las presentes ee.tt.
- Reparación de bastidores dañados.
- Reposición de pomeles en deterioro
- Alineación de paneles

2.3.2. Reparación portón edificio.

Se contempla la reparación del portón existente del edificio.

- Reposición de malla electrosoldada dañada
- Reparación de bastidores dañados.
- Reposición de pomeles en deterioro
- Alineación de paneles

2.4. PROTECCIONES VENTANAS

2.4.1 Protección ventanas 1,5 x 1,0

Se contempla la ejecución de protecciones de acero para todas las ventanas de la construcción. se efectuarán en perfiles Fe 30/30/2. Barras estarán distanciados a 10 cm en sentido vertical y se instalarán al exterior. Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, No se permitirá que ninguna pieza metálica quede en contacto con el terreno así como tampoco se aceptaran terminadas estas partidas con cantos vivos a la vista.

Se le deberá aplicar dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin 46, y pintados con dos manos de esmalte sintético color negro

2.4.2. Protección ventanas 1,0 x 0,5

Ídem ítem 2.4.1.

2.4.3. Protección ventanas

Ídem ítem 2.4.1.

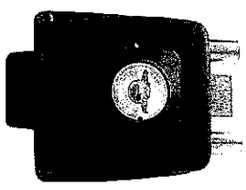
2.4.4 Protecciones puertas 2,0 x ,0,5

Protecciones en puerta de acceso a baños será conformada de perfiles tubulares Fe 30/30/1.5mm de dimensiones de 2,00x0,85 mt con perfiles interiores cada 12cm. Marco de puerta será de 2,05 x 0,90 y estará distanciada 15 cm del muro, marco estará anclado a muro existente. Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, No se permitirá que ninguna pieza metálica quede en contacto con el terreno así como tampoco se aceptaran terminadas estas partidas con cantos vivos a la vista.

Se utilizará cerrojo portacandado de acero negro. Pomeles deberán ir soldados a marco de puerta y estructura de reja. Se le deberá aplicar dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin 46, y pintados con dos manos de esmalte sintético color negro

2.4.5. Protección acceso bodegas con puerta

Reja de protección de acceso a bodegas será conformada de perfiles tubulares Fe 30/30/1.5mm. con perfiles verticales cada 12 cm comprenderá todo el pasillo de bodegas, reja incluye puerta de de dimensiones de 2,00x0,85 mt. con perfiles interiores cada 12cm. Marco de puerta será de 2,05 x 0,90 Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, No se permitirá que ninguna pieza metálica quede en contacto con el terreno así como tampoco se aceptaran terminadas estas partidas con cantos vivos a la vista.

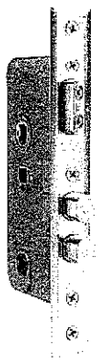


Se utilizará cerradura de sobre poner marca Scanavini modelo Art. 2002 con caja soldable para instalación en reja. Pomeles deberán ir soldados a marco de puerta y estructura de reja. Se le deberá aplicar dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin 46, y pintados con dos manos de esmalte sintético color negro

2.5. PUERTAS

2.5.1. Puertas Baños

Se consulta puerta Placarol. Dimensiones de acuerdo a vano existente de puerta reemplazar





Cerradura a emplear será tipo marca Scanavini con cerrojo de embutir art.1054 con cilindro seguro interior y ranura de emergencia exterior. Manilla marca scanavini Art. 960L manilla deberá colocarse a 90 cm de altura. Acabado acero inoxidable satinado.

Hoja ira pintada en todas sus caras con 2 manos de esmalte al agua color blanco, marcos se pintaran con esmalte al agua negro, llevara celosía de ventilación a 20 cm de su base para ventilación

2.6. REVESTIMIENTOS

2.6.1.- Muro albañilería

Se contempla la clausura de puertas en sector de casino

Se ejecutarán en ladrillos tipo Santiago 7 colocado en soga. Los morteros de pega serán confeccionados en proporción 1:3 (proporción arena / cemento), considerando espárragos de barras de acero estriado de 10mm de diámetro cada 50cm de una profundidad de 50cm en puntos de atraque con pilares.

Presentará áreas estucadas. Llaga y tendel serán de 1.5 cm de diámetro y enrasada para muros estucados.

Para evitar manchas de mortero en ladrillo, se recomienda en la confección de paramentos el lavado de dichos ladrillos mediante esponja y agua. Especial cuidado debe tener en la confección, la utilización de ladrillos saturados de agua por al menos 24 horas con apariencia superficialmente seca. El curado será realizado mediante riego abundante por a lo menos 7 días.

2.6.2.- Estucos.

Estuco de mortero se aplicará nuevo muro de albañilería. Previo a la aplicación del estuco, se procederá a la limpieza del sustrato, el estuco tiene dosificación en volumen 1:4:0.25 (cem arena cal), impermeabilizado con Sika 1 (en proporción 1/12), chicoteado sin maestreo, a grano perdido para recibir pintura. Se exigirá un adecuado curado de los estucos, con la humectación adecuada para prevenir sopladuras y grietas. Se aplicarán en dos capas con 48 hrs de desfase entre aplicaciones. Fibra se incorpora a la mezcla.

2.6.3.- Esmalte al agua

Se procederá a empastar las superficies que reciban pintura de modo que estas queden completamente lisas para recibir pintura, previo recorrido con lija.

Muros exteriores serán pintados con 2 manos de latex al agua para exteriores en zonas estucadas color blanco invierno.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Sectorialista
CERRILLOS

Esteban Gutiérrez Castillo

Arquitecto Secplan

I. Municipalidad de Cerrillos

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA 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. Proveedor 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo,.....,

En representación de la Empresa: .....

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 6

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

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

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej: 812-XX-XX19)	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **enero de 2017 a julio de 2020,** ambos meses incluidos.

Experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente **Mejoramiento, Construcción, Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación en Construcción.**

Recuerde que: Para evaluar la "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.2. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.**

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 9

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS

El plazo de ejecución está indicado en el punto 1.8 de las BAG.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

FORMATO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO	$
IVA	$
VALOR TOTAL	$

Se adjunta en archivo Excel "Presupuesto Detallado" Excel para llenado Oferta Económica

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

PRESUPUESTO DETALLADO

Presupuesto de Cierre Perimetral Estadio Municipal, Comuna de Cerrillos.

Mandante: Municipalidad de Cerrillos.
MEJORAMIENTO CIERRO ESTADIO MUNICIPAL
OBRA CERRILLOS
Comuna: CERRILLOS
Fecha Elaboración Presupuesto:

	Item	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1.1	Retiro malla existente Cierro perimetral	ml	405		$ 0
1.1.2	Retiro malla dañada cierro cancha	ml	25		$ 0
1.1.3	Retiro puertas baños dañadas y casino	un	3		$ 0
1.1.4	Limpieza de terreno	gl	1		$ 0
1.1.5	Retiro de escombros	gl	1		$ 0
2.-	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	CIERRO PERIMETRAL				
2.1.1	Instalación malla acmafor 3d	ml	405,00		$ 0
2.1.2	Aumento altura 60 cm (estructura cierro + malla acmafor 3d)	ml	405,00		$ 0
2.1.3	Puntas dentadas	ml	450,00		$ 0
2.2	CIERRO CANCHA DE FUTBOL				
2.2.1	Reposición malla galvanizada acmafor 3d	ml	25,00		$ 0
2.2.2	Aumento de altura (2,5mt) estructura metálica + malla acmafor 3d	ml	180,00		$ 0
2.3	PORTONES				
2.3.1	Reparación portones acceso cierro perimetral y cancha	un	1,00		$ 0
2.3.2	Reparación portón edificio	un	1,00		$ 0
2.4	PROTECCIONES				
2.4.1	Protecciones ventanas 1,5x1,0	un	1,00		$ 0
2.4.2	Protecciones ventanas 1,0x0,5	un	4,00		$ 0
2.4.3	Protecciones ventanas edificio	un	6,00		$ 0
2.4.4	Protecciones Puertas 2,0x0,85	un	2,00		$ 0
2.4.5	Proteccion acceso bodegas c/ puerta	un			$ 0

PROPUESTA PÚBLICA

CIERRE PERIMETRAL ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE CERRILLOS.

			1,00		
2.5	PUERTAS				
2.5.1	Puertas Baños	un	2,00		$ 0
2.6	MUROS				
2.6.1	Muro albañilería	m2	5,65		$ 0
2.6.2	Estucado	m2	11,30		$ 0
2.6.3	Esmalte al agua	un	11,30		$ 0

	Total CD:	$ 0
	Subtotal:	$ 0
19,00%	IVA:	$ 0
	Total:	**$ 0**