I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001065

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 21 DIC 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 2280 /2020; el Memorándum N.º 600/0991/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/519/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º1100/1152/2020 la Dirección de Control; copia de la Obligación Presupuestaria Nº 266; 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 **"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA 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 diciembre 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 **28 de diciembre 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 diciembre de 2020 hasta las 17:00 horas del 29 de diciembre de 2020**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **04 de enero de 2021**, 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 26 de diciembre hasta las 14:00 horas del 8 de enero 2021** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **08 de enero de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **8 de enero de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001065

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

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**.

9. La Comisión de Evaluación esta estará integrada el **Secretario Comunal de Planificación Sr. Hernan Ortega Castillo de RUT 5.450.769-0, el Director de Obras Municipales Subrogante Sr. Marcos Matute Carvajal de RUT 9.021.042-4 y el Director de Asesoría Jurídica Sr. Mauricio Muñoz Gutiérrez de RUT 10.669.713-2 y la Secretaria Municipal Sra. Cecilia Ulloa Chacón de RUT 8.213.197-3** en su calidad de ministro de fe, o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

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

10. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuenta N.º 215-29-04-000-00-000, 215-29-05-999-000-000 y 215-31-02-004-031-000 del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

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

PROVIDENCIA Nº 100/ 002280
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

SR. ALCALDE DE ☐ 22 DIC 2020

A _____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
003810 22.12.2020
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Decretase **"Licitación pública denominada "Habilitación y Adquisición para estacionamientos de Buses electrónicos , Comuna de Cerrillos",** en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0991/2020 de la Secplan.**

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
22 DIC 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3639
Hora

MEMORÁNDUM N° 600/0991/2020

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLOS

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 22 de diciembre de 2020

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/519/2020 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1152/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: ***"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"***, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 23 de diciembre de 2020.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNAN ORTEGA CASTILLO

HOC/gra
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

MemorandumN° 1100 / 1152 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega Castillo**
Director SECPLAN

Ant. **Ord. 1100/981/2020**

Mat. **Remite BAG**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 DIC 2020
FOLIO
RECIBIDO

Fecha **21-12-2020**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Habilitación y Adquisición para Estacionamiento de Buses Eléctricos, Comuna de Cerrillos", ello de conformidad a lo indicado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/519/2020.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita que antes de publicar las presentes bases, se debe corregir lo siguiente:

- Punto 11.3. Dice "Nueve (6) meses corridos".

- El Formato 8, dice "Noviembre 2018 - Noviembre 2020". Debe decir "Noviembre 2017 - Noviembre 2020", esto para hacerlo coincidir con las propias bases.

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

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

Cerrillos Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/519 /2020.**

ANT. : Mem.**N°600/901/2020** (915)

MAT. : Informe que indica.

Cerrillos, 14 de Diciembre de 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17 DIC 2020
FOLIO
RECIBIDO

A : **SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÒN

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

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"HABILITACION Y ADQUISICION PARA ESTACIONAMIETO DE BUSES ELECTRICOS,COMUNA DE CERRILLOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

1.- Punto 10.5 se sugiere que el contrato sea a través de Instrumento Privado, atendido el presupuesto disponible señalado en el Punto 1.12.

2.- Punto 10.6, como sugerencia eliminar "Gastos Notariales" ya que al quedar establecido como Instrumento Privado no pasa por Notaria con lo cual no genera gastos de este tipo.

3.- En el punto 17 **PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO**

- En Letra d) cambiar el vocablo "en conciencia" por "sana crítica".

4.- En el Punto 21 **CASOS FORTUITOS**

Respecto caso fortuito o fuerza mayor se sugiere se incluya informe de la Dirección de Asesoría Juridica evaluando pertinencia de la misma, conforme lineamientos legales vigentes.

Es todo cuanto puedo informar, saluda atentamente a usted.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO.

MMG/jpcv
DISTRIBUCIÓN
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

001065

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 NOV 2020
FOLIO
RECIBIDO

M E M O R A N D U M N°400 / 214 / 2020

Cerrillos, Noviembre 26 de 2020

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

A : DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted factibilidades de Licitaciones ***"Proyecto Estacionamiento para Buses Eléctricos"*** *CFP N°266,* ***"Adquisición de Cámaras de Seguridad para Recintos Municipales"*** *CFP N°295,* ***"Caravana Navideña"*** *CFP N°297, debidamente contabilizadas según lo requerido en Memorándum 600/852-860-886/2020.*

Atentamente
Para su conocimiento y fines.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MPIV/en

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

COMUNICADO

Fecha 26/11/2020

OBLIGACION

Comprobante 1187 Fecha 26/11/2020 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 266 Departamento SECPLAN
Banco SCOTIABANK FONDOS GENERALES Centro Costo SECPLAN
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa LICITACION "PROYECTO ESTACIONAMIENTO PARA BUSES ELECTRICOS"

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	10,500,000	41,061,140	17,876,083	12,685,057
215-29-05-999-000-000	OTRAS	700,000	139,787,649	30,360,645	108,727,004
215-31-02-004-031-000	CONSTR. OBRAS CIVILES MENORES	8,000,000	41,023,040	31,019,541	2,003,499
	Total	19,200,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-29-04-000-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	10,500,000	41,061,140	17,876,083	12,685,057
215-29-05-999-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	700,000	139,787,649	30,360,645	108,727,004
215-31-02-004-031-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	8,000,000	41,023,040	31,019,541	2,003,499

PREPARADO POR

V° B°

Edwin Navarro V.
Presupuesto
26 NOV 2020

PROPUESTA PUBLICA:

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	23 de diciembre, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	23 de diciembre de 2020, hasta las 14:00 horas del 29 de diciembre de 2020.
RESPUESTAS A CONSULTAS	04 de enero de 2021 a las 20:00 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	28 de diciembre a las 12:00 hrs Piloto lazo 120 Dirección de SECPLAN
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 23 de diciembre, hasta las 10:00 horas del 8 de enero de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	08 de enero de 2021, a las 11:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	08 de enero de 2021, a las 11:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	15 de enero de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	25 enero de 2021

REVISADO CONTROL

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.1. GENERALIDADES:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"**, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación.

El proyecto consiste en la habilitación del terreno municipal, para estacionamiento de tres (3) buses eléctricos municipales. Las obras contemplan la limpieza del terreno, instalación de gravilla compactada, instalación eléctrica exterior incluyendo empalme, instalación de portón de acceso vehicular, puerta de acceso peatonal y reposición de muros bulldog en mal estado. Así también la compra de implementos para habilitación del recinto municipal como área de estacionamiento de los buses eléctricos municipales, todo lo anterior acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, planos (sí los hubiere) y documentación que acompaña a esta propuesta.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

FINANCIANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

1.2. UBICACIÓN

Calle Las Encinas, sitio 21, 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 MUNICIPAL: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

REVISADO CONTROL

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.

REVISADO CONTROL

t) GARANTÍAS: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado

en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

u) 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.

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

w) 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.

x) 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.

y) 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.

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

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

bb) 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.

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

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

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

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

gg) 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.

hh) 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 pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

REVISADO CONTROL

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 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.

REVISADO CONTROL

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. 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° 20.238, ley N° 16.744; Ley N° 19.300 y todas aquellas que se indiquen en estas bases y leyes 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

REVISADO CONTROL

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO

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

1.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un plazo mínimo de 45 días y máximo es de 75 días corridos, 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 supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1.10. VISITA A TERRENO

Será de carácter Obligatoria, 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.

1.11. SUPERVISIÓN

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

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de $ 19.200.000.- IVA incluido. El proyecto es financiado por FIGEM. Los fondos se encuentran disponibles en 3 cuentas del presupuesto municipal.

31-02-004-031-000	Ítem obras civiles	$8.000.000.- IVA incluido
29-04-000-000-000	Ítem Adquisición de implementos	$10.500.000.- IVA incluido
29-05-999-000-000	Ítem adquisición de proyectores de led	$700.000.- IVA incluido

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- 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.

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.

REVISADO CONTROL

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 bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública 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, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1.), siendo optativo la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

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

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.

REVISADO CONTROL

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 de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del 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 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

Si el oferente es una Persona Natural, además deberá presentar los siguientes documentos:

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

5.1.9.- Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Comercial, Industrial, Profesional y/o alcohol, según corresponda, la debe estar vigente y pagada.

REVISADO CONTROL

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 del listado de Experiencia del oferente, sean estas con entidades públicas o privadas, en el periodo desde **noviembre de 2017 a noviembre de 2020, ambos meses inclusive**, acreditando con certificados de Experiencia o con Órdenes de Compra en estado de "Recepción Conforme", emitidos por entidades Públicas o Privadas, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente **(FORMATO N° 8).**

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 de las OBRAS ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

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

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.

Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes a la persona (MANDANTE) que emite el certificado (s).

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

REVISADO CONTROL

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"

Currículum vitae y copia simple de estudios de instalador eléctrico, además presentar licencia de instalador eléctrico (vigente clase A, B o C) otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

5.2.4 Declaración Simple en relación al oferente que cuente con trabajadores en las materias de inclusión laboral (**FORMATO N° 9**), respecto de la siguiente tabla

	Materias y Contenidos	**Medios de Acreditación y Verificación**
Inclusiones Laborales (Políticas Laborales)	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes de inscripción en el Registro Nacional de Discapacitados o Certificado del COMPIN (mínimo 1 trabajador(a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa, (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años), a partir de políticas de no discriminación.	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) Adulto Mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y fotocopia del carnet del trabajador (mínimo 1 trabajador(a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años) a partir de políticas no discriminatorias.	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) jóvenes desempleados, fotocopia del carnet del trabajador y Certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes de la fecha de apertura o acreditación beneficiario programa "Subsidio Joven" de SENCE (mínimo 1 trabajador(a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) pertenecientes a los Pueblos Indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país y fotocopia carnet del trabajador (mínimo 1 trabajador(a).

5.2.5. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos (**FORMATO N° 10**).

REVISADO CONTROL

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total neto ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con **valores netos**, expresadas en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal más IVA (**FORMATO N° 11**) 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. La Comisión de Apertura, que efectuará la apertura de las Ofertas y las calificará según el cumplimiento de los antecedentes solicitados en el proceso licitatorio, estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) don Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0; por el Director de Asesoría Jurídica don Mauricio Alberto Muñoz Gutiérrez, RUT 10.699.713-2; la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón Rut 8.213.197-3,** que actuará como ministro de fe del Acto de Apertura, **o quienes los subroguen, reemplacen o designen.**

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

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

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

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores 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.

REVISADO CONTROL

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por **Don Hernan Ortega Castillo, Secretario Comunal de Planificación, RUT: 5.450.769-0; Don Marcos Matute Carvajal, Director (S) de Obras Municipales, RUT 9.021.042-4; Don Mauricio Muñoz Gutiérrez Director Jurídico RUT 10.669.713-2; y Doña Cecilia Ulloa Chacón RUT 8.213.197-3** en su calidad de ministro de fe, **o quienes los subroguen, reemplacen o designen.**

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 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	PORCETAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	40%	OFERTA ECONOMICA (NETA)	40
TÉCNICO	55%	PLAZO DE EJECUCIÓN	15
		CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS	20
		INCLUSIÓN LABORAL	20
ADMINISTRATIVO	5%	PRESENTANCIÓN DE ANTECEDENTES	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%):

La Oferta Económica equivale al **40%** 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:

$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio ofertado en análisis}} \times 40$$

REVISADO CONTROL

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (55%):

La Oferta Técnica equivale al **55%** 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 **15%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado en días enteros y corridos (**FORMATO N° 10**), según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor plazo de ejecución ofertado}}{\text{Plazo de ejecución en evaluación}} \times 15$$

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

8.2.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE- CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS

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

CANTIDAD DE OBRAS EJECUTDAS	PONDERACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 8 proyectos ejecutados	100	20%	**20**
Entre 8 y 5 proyectos ejecutados	90		**18**
Entre 4 y 3 proyectos ejecutados	70		**14**
Entre 2 y 1 proyecto ejecutado	50		**10**
No posee o no presenta experiencia	0		**0**

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

Recuerde que: Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., 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. 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.

REVISADO CONTROL

8.2.3. INCLUSIÓN LABORAL.

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total 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, sí los tuviera, de contar con algunas de las materias o no presentar los certificados para la verificación solicitada para cada una de las materias, se ponderará con cero puntos en cada una de las materias que corresponda, asignando puntaje en aquella(s) materia(s) que sí posea, 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	**20%**	**5**
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		**5**
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		**5**
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Proveedores con Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer (Persona Natural /Jurídica), 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		**5**

Los Resultados se aproximarán a dos (2) decimales, cuando este sea igual o mayor a (5) cinco operará de la siguiente forma, ejemplo: 20,365 se tomará como 20,37 y si es 20,364, será 20,36.

REVISADO CONTROL

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

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

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectificación de 1 a 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		**4**
Entrega o rectifica de 3 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	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 ECONOMICA (NETA).
2) CANTIDAD DE OBRAS
3) INCLUSIÓN LABORAL.
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) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, no entrega los antecedentes legales para contratar, no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las medidas legales que considere, además de proceder a readjudicar a otros de los oferentes evaluados, y seleccionar al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Municipalidad de Cerrillos estime conveniente declarar desierta o inadmisible la presente licitación o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo para readjudicar será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl.

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.

REVISADO CONTROL

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 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 Garantías 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 privada el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

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

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$200.000 (Doscientos mil pesos)**, con una validez mínima de **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 "HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS "** y su correspondiente ID de Mercado Público, 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 cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En 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
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

REVISADO CONTROL

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 10 días corridos.

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

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 5 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección Jurídica y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 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: "**HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS**", y su correspondiente ID.

REVISADO CONTROL

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **sesenta (60) 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.

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 **seis (6) meses corridos**. Esta garantía se denominará **"Garantía por Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1. Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.7 de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O.

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

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

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

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

12.5. El contratista instalará al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero 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.

REVISADO CONTROL

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.

REVISADO CONTROL

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 o supervisor exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando una determinada situación lo amerite, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

15.2. El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos y competencias:

- Ser Profesional o Técnico nivel superior del área objeto de la presente licitación y adjuntar los requisitos señalados en el 5.2.3, 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"

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.

REVISADO CONTROL

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 Y MULTAS

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 sana crítica.

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.

REVISADO CONTROL

g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajos abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas, habiendo notificación escrita por la I.T.O. de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda.

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

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

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 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, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

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

g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

i) No cumplir en el plazo 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.

REVISADO CONTROL

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 1 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

Con todo, las multas totales no podrán exceder de 20 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 cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

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

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

REVISADO CONTROL

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

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

• Se entenderá por incumplimiento grave:

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

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

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

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

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

g) Fallecimiento del contratista.

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

7i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.

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

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 25% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.T.O., y se cuente con la respectiva de aprobación Municipal. En cuanto a dichas modificaciones (montos, diseño o partidas), los motivos de los cambios deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal 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.

REVISADO CONTROL

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. Informando a la Dirección de Asesoría Juridica para que se aprecie el mérito de la calificación de casos fortuito o fuerza mayor.

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

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

23. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo 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.

REVISADO CONTROL

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

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

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

N° ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO
1 er	30%	40%
2 do	80%	50%
3 er	100%	10% CONTRA RECEPCIÓN FINAL

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

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

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

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

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

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

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

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

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

26. 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.

27.1. 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.

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

29. PRESENTACIONES

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

30. RECEPCIÓN PROVISORIA

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

Los documentos son:

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.

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión designada para tales efectos.

31. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REVISADO CONTROL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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:

_____ Incluye subcontrataciones. _____ No incluye subcontrataciones.

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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 en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, 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,..... 202_.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS/OBRAS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

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

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **noviembre 2017 a noviembre de 2020** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) 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 miembro que integren la U.T.P considerados individualmente.** 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.

_____

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 9

OFERTA TÉCNICA – INCLUSIONES LABORALES

Oferente: _____

Licitación: _____

Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.

SI_____ / No_____

Indique la nómina de identificación de trabajador(es) y la(s) Materia(s) asociada(s) a cada trabajador referido. No olvide de anexar Certificado(s) RND/COMPIN, y demás documentación referida a cada materia según se indica en el punto N° 5.2.4 de las B.A.G.

Nombre y Apellidos del trabajador	R.U.T.	Fecha de Contratación	Indicar Materia de Inclusión Laboral	Certificación / Documentos para validar información

_____

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 10

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 1.7 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO* (SIN IVA)
$

* Valor Neto: Deberá corresponder a la suma de los valores de PRESUPUESTO DETALLADO (SIN IVA) + PRESUPUESTO ADQUISICIÓNES (SIN IVA). De los formatos anexo N° 11.1, 11.2 y 11.3

_____

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 11.1

PRESUPUESTO DETALLADO

CUBICACIONES Y PRESUPUESTO

REFERENCIAL

OBRA	**Proyecto Habilitación de Estacionamientos para buses eléctricos**
COMUNA	**Cerrillos**
FECHA	**Noviembre de 2020**

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1.1	Limpieza y retiro de maleza existente	GL	1		
1.2	Gravilla compactada e:8cm Sup:960m2	M3	76,8		
1.3	Empalme eléctrico	UN	1		
1.4	Reposición muro bulldog	GL	1		
	Iluminación exterior				
1.5.1	Instalación postes perfil acero 75x75x3mm y fundación	UN	5		
1.5.2	Canalización subterránea y cableado	GL	1		
1.5.3	Tierra de protección	UN	5		
1.6	**Portón corredera acceso vehicular**				
1.6.1	Retiro portón existente	GL	1,0		
1.6.2	Excavación radier y poyos para pilares	M3	1,0		
1.6.3	Poyos hormigón 40x40x50cm H-15	M3	0,3		
1.6.4	Radier para instalacion de angulo a piso	M3	0,5		
1.6.5	Pilares perfil metálico 100x100x3mm	ML	6,6		
1.6.6	Pilares perfil metálico40x30x2mm	ML	43,0		
1.6.7	Perfil metálico 80x40x3mm	ML	13,6		
1.6.8	Puntas de seguridad	ML	4,0		

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

1.6.9	Ruedas al piso para portón 75 mm	UN	2,0		
1.6.10	Ángulo laminado 30x30x2mm	ML	4,0		
1.6.11	Pivote de bronce 35 mm	UN	2,0		
1.6.12	Ángulo laminado 40x40x3mm	ML	8,0		
1.6.13	Cerradura sobreponer corredera	UN	1,0		
1.6.14	Soldadura electrodo 3/32" punta azul	KG	10,0		
1.6.15	Plancha galvanizada lisa sujeta con remache pop	M2	11,5		
1.6.16	Anticorrosivo (1 mano)	M2	25,0		
1.6.17	Pintura (2 manos)	M2	45,0		
1.6.18	Motor para portón 400 kg	UN	1,00		
1.7	Puerta metálica acceso peatonal	UN	1		
1.8	Protecciones en ventanas y puertas	GL	1		
	COSTO DIRECTO				
	UTILIDADES			**15%**	
	COSTO NETO				
	I.V.A.			**19%**	
	TOTAL				

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 11.2

PRESUPUESTO DETALLADO

CUBICACIONES Y PRESUPUESTO REFERENCIAL					
OBRA	**Adquisiciones para Habilitación de Estacionamientos para buses eléctricos**				
COMUNA	**Cerrillos**				
FECHA	**Noviembre de 2020**				
ITEM	**DESIGNACION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
1	Caseta de guardia	UN	1		
2	Oficina planta libre con AC	UN	2		
3	Baño químico	UN	1		
4	Estanterias metálicas para oficinas (dim. 200x90x30cm)	UN	32		
	COSTO DIRECTO				
	COSTO NETO				
	I.V.A.			**19%**	
	TOTAL				

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

CERRILLOS,..... 202_.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACIÓN Y ADQUISICIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 11.3

PRESUPUESTO DETALLADO

CUBICACIONES Y PRESUPUESTO REFERENCIAL					
OBRA	**Adquisiciones para Habilitación de Estacionamientos para buses eléctricos**				
COMUNA	**Cerrillos**				
FECHA	**Noviembre de 2020**				
ITEM	**DESIGNACION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
1	Proyector led 200 W	UN	5		
	TOTAL				

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

CERRILLOS,..... 202_.

FICHA RESUMEN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	**Habilitación de estacionamientos para buses eléctricos.**
OBJETIVO	Habilitación del terreno municipal para estacionamientos de 3 buses eléctricos municipales. Proyecto contempla los siguientes ítems: - OBRAS CIVILES - ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS. - ADQUISICIÓN DE PROYECTORES LED.
PRINCIPALES ACCIONES	**ITEM OBRAS CIVILES:** Las obras contemplan la limpieza del terreno (extracción de capa vegetal), instalación de gravilla compactada, instalación eléctrica exterior incluyendo empalme, instalación de portón de acceso vehicular, puerta de acceso peatonal y reposición de muros bulldog en mal estado y protecciones de puertas y ventanas de containers y caseta de guardias a instalar. **ITEM ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS:** Provisión de caseta de guardias, oficinas tipo contenedor de planta libre con aire acondicionado, baño químico, estanterías metálicas para oficinas. **ITEM ADQUISICIÓN DE PROYECTORES LED:** Provisión de proyectores Led de 200W.
ARQUITECTO	Melissa Díaz Rojas
MONTO TOTAL	**ITEM OBRAS CIVILES:** $ 8.000.000.- **ITEM ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS:** $10.500.000.- **ITEM ADQUISICIÓN DE PROYECTORES LED:** $700.000.-
FINANCIAMIENTO	FIGEM
PLAZO DE EJECUCIÓN	Plazo mínimo: 45 días corridos Plazo máximo: 75 días corridos
VISITA A TERRENO	Si
PERMISO DE EDIFICACIÓN	No requiere
RECEPCIÓN DE OBRAS	Acta de Recepción definitiva de obras.
UBICACIÓN	Calle Las Encinas Sitio 21 (esquina Calle Las Rosas), Cerrillos.

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : Habilitación de estacionamientos para buses eléctricos.
Ubicación : Calle Las Encinas Sitio 21.
Propietario : I. Municipalidad de Cerrillos.
Arquitecto : Melissa Díaz Rojas.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
El proyecto consiste en la habilitación del terreno municipal para estacionamientos de 3 buses eléctricos municipales. Las obras contemplan la limpieza del terreno (extracción de capa vegetal), instalación de gravilla compactada, instalación eléctrica exterior incluyendo empalme, instalación de portón de acceso vehicular, puerta de acceso peatonal y reposición de muros bulldog en mal estado,

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

Los materiales a utilizar, se deberán contar con la correspondiente certificación de calidad de un laboratorio competente autorizado por el MINVU.

Será responsabilidad de la empresa constructora oferente realizar las cubicaciones de materiales pertinentes, ya que las cubicaciones entregadas son referenciales.

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

No se mencionan aquellos procedimientos constructivos que deben ser del dominio profesional, y que constituyen normas indispensables de la **buena ejecución de las obras**, y que, en consecuencia, serán exigibles en todos los casos.
El Contratista estará obligado a cumplir con todas las Leyes, Ordenanzas o Reglamentos que se relacionen con la construcción de la obra. Será responsabilidad del Contratista cumplir con las Normas Chilenas de Seguridad.

El Contratista estará obligado a verificar todas las medidas y cotas en terreno y actualizar los planos del proyecto, así como obtener las aprobaciones municipales correspondientes para la ejecución proyectos en bienes nacionales de uso público. Dichos certificados y planimetrías finales, deberán ser entregados al ITO municipal, el cual procederá a archivarlos en el expediente del proyecto.

Estas especificaciones técnicas se consideran complementarias a planos y detalles.

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

1.1 Limpieza y retiro de maleza existente

Se deberá retirar la capa vegetal existente en el terreno y realizar el retiro de esta a vertedero autorizado.

1.2 Gravilla compactada e:8cm Sup:960m2

Se deberá realizar la provisión e instalación de capa de gravilla de espesor 8 cm, compactada y confinada entre muros existentes y solerilla tipo según lo establecido en planos.

1.3 Empalme eléctrico

Es responsabilidad del Contratista efectuar todas y cada una de las gestiones necesarias que tiendan a lograr la conexión y puesta en servicio del nuevo sistema de iluminación.

Estará a cargo del contratista las debidas tramitaciones y pagos de las obras previas necesarias para la debida ejecución y puesta en servicio de éste.

Por condición Municipal los empalmes contratados estarán bajo la condición tarifaría "BT1".

El Contratista debe dejar el empalme eléctrico instalado y operativo antes de terminar la obra.

Previo al inicio de los trabajos que ejecutará La CIA Eléctrica, el Contratista debe tener instalados; tableros, canalización, postación que sean requeridas, para la acometida y tierra de protección y servicio del empalme.

CAJA AM-1105 Y TABLERO TDA

Se instalarán tableros con puerta y con tapa cubre equipos, el cual deberá contener las protecciones Tipo Legrand o de similares características para riel din, interruptores diferenciales e interruptores para accionamiento manual tipo modular a riel din tipo Legrand o de similares características. El tamaño debe ser de acuerdo a los circuitos necesarios para la instalación.

Estos tableros deberán ser alojado al interior de caja de empalme (AM-1105 Según norma Chilectra) adherido a través de pernos con tuercas., cabe destacar que las medidas de los tableros indicadas son las mínimas requeridas, el contratista debe realizar su propio dimensionamiento final.

La caja AM-1105 deberá acogerse a la normativa Chilectra respecto a materialidad y forma constructiva, y deberá ser instalada cumpliendo las normas de la empresa concesionaria eléctrica.

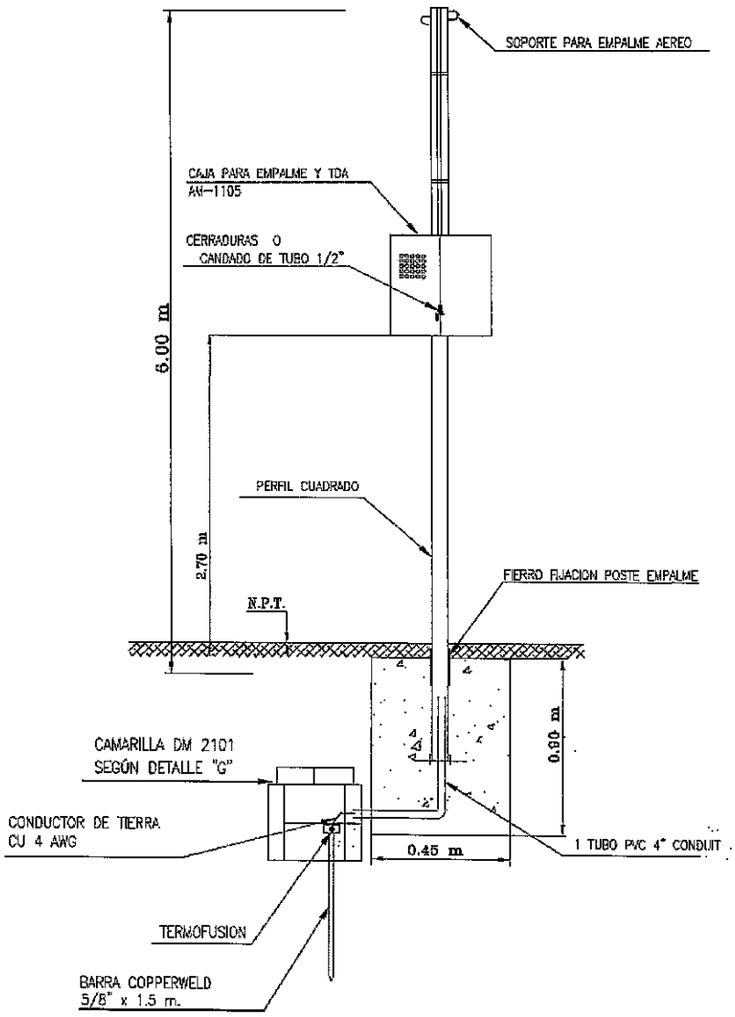
La caja AM-1105, deberá contar con una estructura tipo brazo anti-vandálico, para asegurar la no manipulación y/o intervención de terceros.

Al interior de la puerta del tablero debe ir adherida una lámina del diagrama unilineal indicando la numeración de los circuitos y a que circuito corresponde.

Los conductores al interior deberán ser de acuerdo al código de colores.

Este tablero deberá ir con tapa, con cerradura y con llaves; deberá ser metálico compuesto de planchas de acero de 2mm.

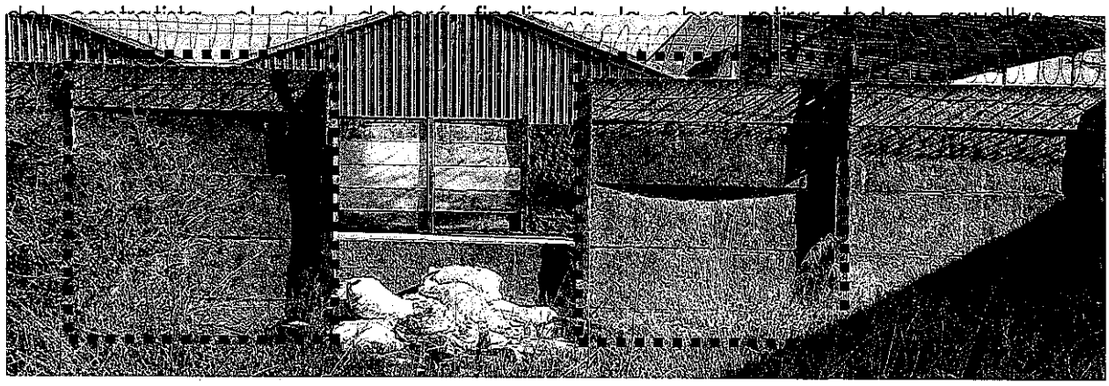
Para el encendido de los equipos a instalar se utilizarán fotoceldas ubicadas en la parte superior de cada tablero eléctrico, estos al momento de oscurecerse encenderán cada circuito de la instalación.



1.4 Reposición muro bulldog

Se deberá realizar la reposición de paneles de cierre bulldog, correspondiente a 4 módulos de placas de 50 cm x 200cm y postes de 2.5 metros de altura. A continuación, se detallan módulos a reponer.





1.5 Iluminación exterior.

1.5.1 Instalación postes perfil acero 100 x100x2mm y fundación.

Se deberá proveer e instalar, perfiles de acero 100x100x2mm de 5 metros de altura con su correspondiente fundación Las características de la fundación y los pernos de anclaje deberán garantizar su estabilidad, dando cumplimiento a las normativas estructurales vigentes en el país.

Estos postes estás destinados **para la instalación de proyectores led de 200W los cuales serán provistos e instalados por la empresa adjudicada para esta obra.**

1.5.2 Canalización subterránea y cableado

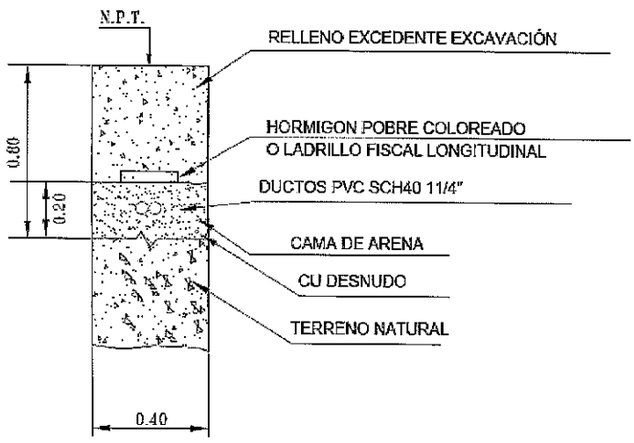
Se deberá realizar excavaciones donde se dispondrá a instalarse la canalización eléctrica, estas deberán ser ejecutadas conforme a lo requerido y solicitados en estas especificaciones, además de respetar las normas chilenas emitidas por SEC.

Se utilizará ductos de PVC Schedule 40 de 32mm2 color naranja en toda la trayectoria de la canalización. Las coplas que se utilicen serán del mismo material y se añadirán con adhesivo de secado rápido y resistente a la humedad y elementos reactivos del suelo.

Cada ducto debe contener los conductores de fase y neutro marcado con color según norma Elec NCH 4/2003 vigente, al inicio del circuito como en las derivaciones de los potes y al final del circuito.

Los ductos eléctricos deben ir sobre una capa de arena que empareje el fondo de la excavación y sobre el ducto otra capa de arena, como paso siguiente se protege la instalación con una capa de mortero pobre de cemento coloreado o por ladrillos fiscales colocados a lo largo de todo su recorrido, retape con tierra sobrante y compactada.

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



1.5.3 Tierra de protección

En cada poste nuevo a instalar se deberán aterrizar todas luminarias a la estructura del poste a través de un conductor de las mismas características que las destinadas a fase y neutro, se conectará el sistema de puesta a tierra compuesto por barra copperweld de 5/8x1.5mt.

1.6 Portón corredera acceso vehicular

1.6.1 Retiro portón existente

Se deberá hacer el retiro del portón existente en el recinto.

1.6.2 Excavación radier y poyos para pilares

Se deberá realizar la excavación para radier donde se instalará ángulo laminado 40x40x3mm. Sus dimensiones serán de 7.5m de largo, 0.30 m de ancho y 0.20 m de profundidad. También se considera la excavación para 3 poyos de hormigón de dimensiones 0.40x0.40x0.50m.

1.6.3 Poyos de hormigón dimensiones 40x40x50cm H-15

Para la instalación de cada pilar se deberá realizar un poyo de hormigón de dimensiones 40x40x50cm H-15, según lo declarado en planimetría.

1.6.4 Radier para instalación de ángulo a piso

Para la correcta fijación del ángulo laminado 40x40x3mm se deberá realizar un radier con mezcla de cemento, arena y gravilla 3:1. Sus dimensiones serán de 7.5m de largo, 0.30 m de ancho y 0.20 m de profundidad.

1.6.5 Pilares y vigas perfil metálico 100x100x3mm

Para pilares y puntal se contempla perfil cuadrado de acero de dimensiones 100x100x3mm. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura.
Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta al ITO.

1.6.6 Pilares perfil metálico 40x30x2mm

Para pilares interiores se contempla perfil rectangular de acero de dimensiones 40x30x2mm. Deberán ir con una separación aprox. de 10 cm a eje de cada pilar.
Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura. Las uniones al envigado serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta al ITO.

1.6.7 Perfil metálico 80x40x3mm

Para marco de portón de corredera se contempla perfil cuadrado de acero de dimensiones 80x40x3mm. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura.
Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta al ITO.

1.6.8 Puntas de seguridad

Se deberá instalar puntas de seguridad en el portón, abarcando toda la longitud de este.
Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta al ITO.

1.6.9 Ruedas al piso para portón 75mm

Se deberán instalar dos ruedas en el portón de corredera detallado en plano de arquitectura. Estas deberán ser de 75mm.

1.6.10 Ángulo laminado 30x30x2mm

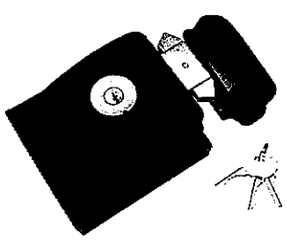
Para general el movimiento de los pivotes, se deberá soldar al portón de corredera ángulo laminado de dimensiones 40x40x3mm.

1.6.11 Pivote de bronce 35 mm

Se deberán instalar dos pivotes de bronce de 35mm de guía en la parte superior del portón, según detalle en planos.

1.6.12 Ángulo laminado 40x40x3mm

Para general el movimiento de la rueda del portón de corredera, se deberá instalar al radier un ángulo laminado de dimensiones 40x40x3mm. A este deberá soldarse fierros estriados para adherencia al concreto.



1.6.13 Cerradura sobreponer corredera

Para portón de corredera se deberá proveer e instalar cerradura de sobreponer con Cerrojo doble enganche y Llave por ambos lados. Debe incluir caja de instalación 30mm.

1.6.14 Soldadura electrodo 3/32" punta azul

Para soldar la totalidad del portón se deberá utilizar Soldadura electrodo 3/32" punta azul. Las uniones deberán ser continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.

1.6.15 Plancha galvanizada lisa sujeta con remache pop

Se deberá instalar plancha galvanizada lisa de 0,50 mm de espesor en la totalidad del portón. La fijación se realizará mediante remaches pop a la estructura interna del portón (pilares 30x20x3mm)

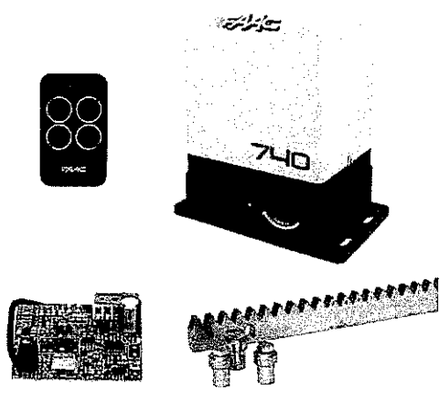
1.6.16 Anticorrosivo.

La estructura se debe cepillar con una escobilla de cerdas metálicas hasta generar una capa limpia de residuos y homogénea para recibir las capas de anticorrosivo y posterior pintura.
Se deberá aplicar a toda la estructura del cierre perimetral una mano de anticorrosivo previo a la aplicación de pintura.
Se deberá cubrir la superficie en un 100%. No deberán excedentes que dejen con imperfecciones la estructura.

1.6.17 Pintura.

Se deberá aplicar a toda la estructura de la reja y a la plancha galvanizada 2 manos de pintura esmalte sintético color negro. Se deberá cubrir la superficie en un 100%. La terminación final será de una pintura pareja y sin imperfecciones.

1.6.18 Motor para portón 500 kg



Para portón de corredera se deberá instalar un motor para apertura eléctrica con una capacidad para movimiento de 500 kg. Instalación deberá cumplir con las especificaciones del proveedor. Deberá contar con cremallera metálica.

1.7 Puerta metálica acceso peatonal

Se deberá instalar puerta metálica según se detalla en planimetría. Esta puerta tiene una dimensión de 2 metros de ancho x 2.50 metros de alto. Consta de dos paños, uno fijo y uno abatible. Estructura de acero de perfiles tipo 40x30x2mm, pilares de 50x50x3mm, forrada en plancha galvanizada lisa de 0.50mm. Se deberá

instalar cerradura de sobreponer y puntas de seguridad en toda su longitud superior. Se aplicará una mano de anticorrosivo y dos manos de pintura a toda la estructura incluyendo plancha galvanizada tanto por interior y exterior.

1.8 Protecciones en ventanas y puertas.

Se deberá proveer e instalar protecciones en puertas y ventanas de caseta de guardia y las dos oficinas tipo container. Las protecciones deberán confeccionarse con perfiles metálicos de 20x10x2mm, distanciamiento máximo a 10cm. Las uniones serán soldadas, deberán ser continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados. Se aplicará una mano de anticorrosivo y 2 manos de pintura esmalte sintético color gris. Las puertas de las oficinas y la puerta de acceso a caseta de guardia deberán contar con cerradura de seguridad.

Las dimensiones de las puertas y ventanas son las siguientes:

CANTIDAD	DIMENSIONES	UBICACIÓN
4	100X100 CM	VENTANAS OFICINAS
2	200X100 CM	PUERTAS OFICINAS
2	200X80 CM	PUERTAS CASETA GUARDIA
2	130X77 CM	VENTANAS CASETA GUARDIA
1	80X70 CM	VENTANAS CASETA GUARDIA
1	80X20 CM	VENTANAS CASETA GUARDIA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Sectorialista CERRILLOS

Melissa Díaz Rojas
ARQUITECTO

Cerrillos, noviembre de 2020.

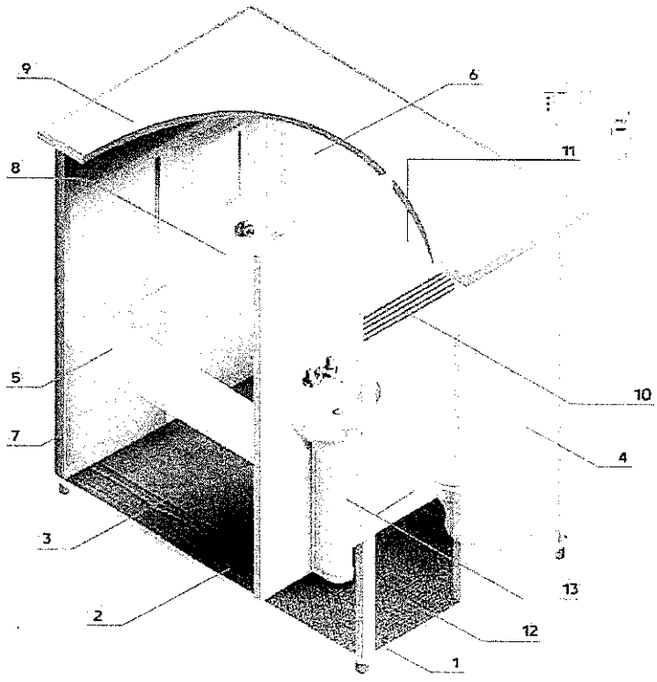
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : Adquisiciones para Habilitación de estacionamientos para buses eléctricos.
Ubicación : Calle Las Encinas Sitio 21.
Propietario : I. Municipalidad de Cerrillos.
Arquitecto : Melissa Díaz Rojas.

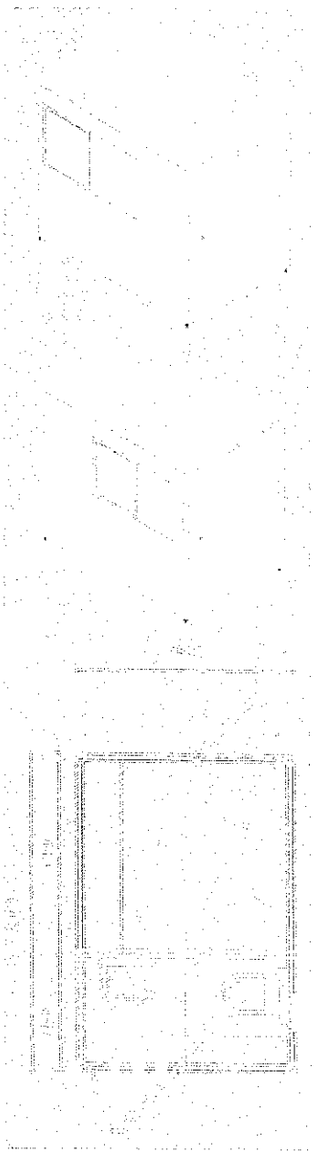
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
Compra de implementos para habilitación de recinto municipal como área de estacionamientos de buses eléctricos municipales.

1. Caseta de guardia

Se deberá proveer de caseta para guardia de dimensiones 1.50x2.30x2.35m. Deberá incluir 2 ventanas corredizas con sus respectivos seguros, aislación en muros y cielo, escritorio interior y luminarias tipo led, enchufe e interrupores. Baño con lavamanos e inodoro de loza.

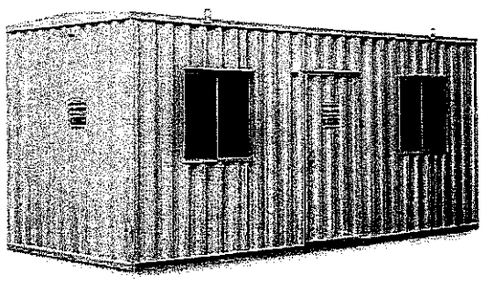


1 CHASIS de fierro galvanizado	**6** VENTANAS DE ALUMINIO con seguro (2 Ventanas Corredizas + 4 Fijas)	**11** ENCHUFE + INTERRUPTOR con soquetes para ampolleta LED (incluida)
2 PLACA de terciado marino	**7** PERFIL de aluminio redondeados	**12** PLACA DE ACERO inoxidable antideslizante
3 CARPETA de PVC antideslizante	**8** PUERTA EN PANEL EPS chapa con llave, incluye una pequeña ventana	**13** BAÑO lavamanos + inodoro ó Lts de loza cerámica
4 PAREDES de panel EPS de 50mm	**9** TECHO EN PANEL EPS 50mm con bordes de aluminio de protección	
5 MESÓN Integrado	**10** REJILLA de ventilación	



2. Oficina planta libre con Aire acondicionado.

Se deberá proveer dos (02) oficinas tipo conteiner de 20 pies, planta libre de dimensiones 6.00x2.40mts., con terminaciones interiores y con aire acondicionado de 9000 BTU.

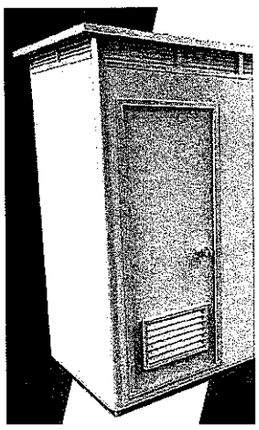


Deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- **Dimensiones exteriores:** largo 6.0m / ancho 2.44m/ alto 2.75m.
- **Estructura:** entramado de acero autosoportante.
- **Terminación exterior:** placa de acero plegado de 0.6mm. tratamiento con una mano de anticorrosivo y dos capas de esmalte sintético color gris.
- **Terminación interior:** plancha de fibrocemento y aplicación de pintura esmalte al agua color blanco.
- **Aislación:** poliestireno expandido de 30mm de espesor.
- **Piso:** terciado de 18mm de espesor, recubierto con piso vinílico de 3mm.
- **Ventanas:** dos ventanas de aluminio correderas de dimensiones 1x1m.
- **Instalación eléctrica:** tendido eléctrico con cables de 2.5mm, caja exterior de empalme para toma de energía. Un automático general de 16A. Instalación eléctrica sobrepuesta con tubos de pvc, un interruptor 9/12, dos enchufes dobles de 16, dos equipos fluorescentes tipo canoa de 1x40watts.
- **Puerta exterior:** puerta de acceso metálica de dimensiones 1x2m con cerradura de seguridad.
- **Techo:** cielo falso en base a poliestireno expandido de 30mm con separadores de aluminio.

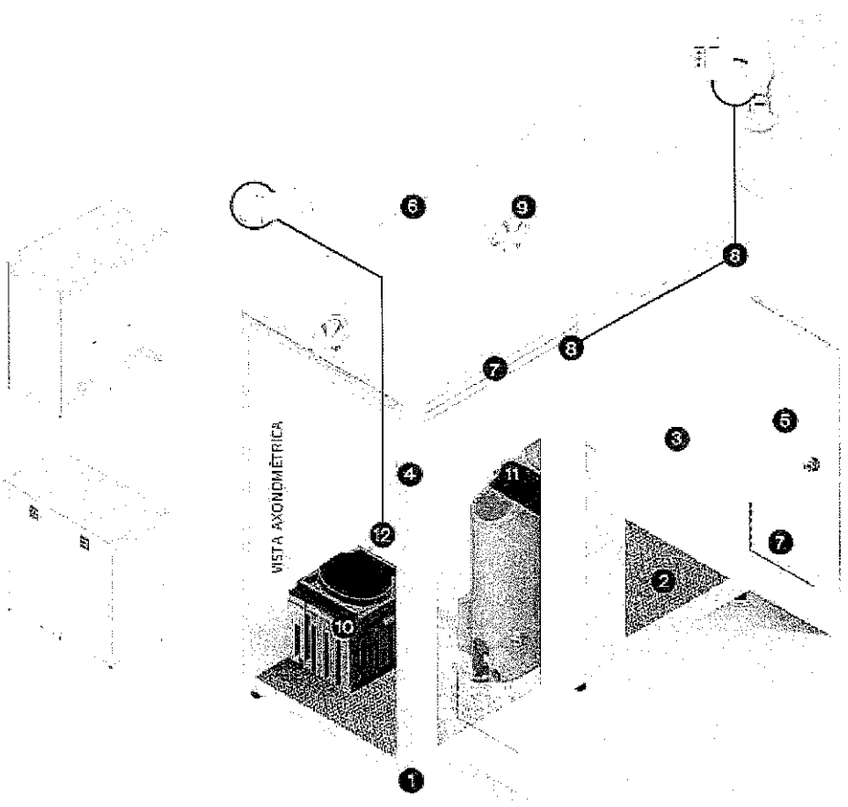
Se deberá garantizar la entrega de los módulos sellados, aislados completamente sin presentar filtraciones de agua.

3. Baño químico



Se proveerá 01 baño químico con wc y vanitorio ,con estanque, que cumpla con las siguientes características:

Paneles EPS de 50MM de espesor, estructura de acero galvanizado y aluminio, aseguran una estructura firme por la densidad del material, que permitan brindar características acústicas y térmicas. la totalidad de las superficies son lisas, para simplificar el proceso de limpieza o lavado.



1 CHASIS
de fierro galvanizado

2 PLACA DE ACERO
inoxidable antideslizante

3 PAREDES
de panel EPS de 50mm

4 PERFIL
de aluminio redondeados

5 PUERTA EN PANEL EPS
incluye chapa

6 TECHO EN PANEL EPS
de 50mm, con protección en perfil de aluminio

7 REJILLA
de ventilación

8 ENCHUFE
con soquetes para ampolleta LED (incluida)

9 EXTRACTOR
Marco y hélice fabricados en plástico ABS

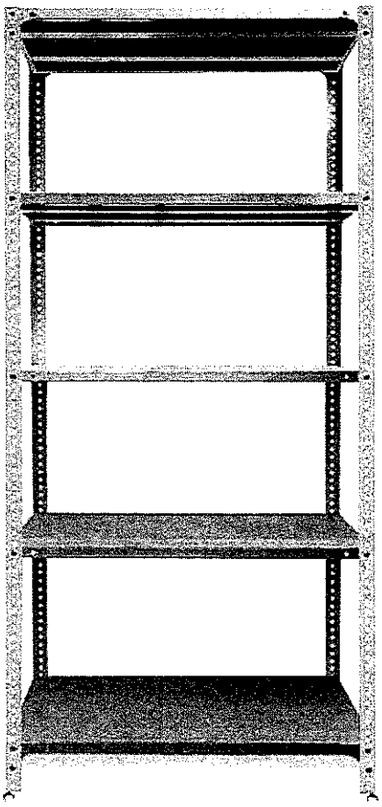
10 ESTANQUE WC
con capacidad de 117 Lts en HDPE

11 OPCIONAL VANITORIO
de 45 lts en HDPE

12 PORTA PAPEL HIGIENICO
material plástico

4. Estanterias metálicas para oficinas (dim. 200x90x30cm)

Se deberá proveer 32 estanterías metálicas para las oficinas descritas en el punto 2. Estas deberán ser de dimensiones 200x90x30cm con 5 bandejas.



EM293-5

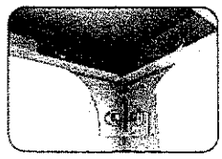
Ancho: 90 cms.
Alto: 200 cms.
Fondo: 30 cms.

5 Bandejas

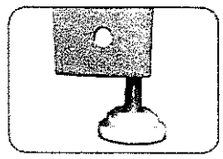
Detalles:



Bandeja con doble reforzamiento tipo omega



Escuadra de refuerzo en vértices



Patas con regatones ajustables

Estructura: **Columna de Acero laminado en frío 2.0mm., agujeros secuenciales para permitir la regulación de las alturas en varios niveles de acuerdo con la voluntad del usuario.**
Bandejas: **0,8 mm, con doble reforzamiento interior tipo omega.**
Capacidad de carga: **200 Kg** ***(dist. por bandeja uniformemente)***

Pintura: **Capa de pintura electrostática aerosol, color gris estándar.**
Características adicionales: **Regatones ajustables de plástico blanco, bandejas libres de puntas cortantes.**
Garantía: **1 año por defectos de fabricación.**

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION Sectorialista CERRILLOS

Melissa Díaz Rojas
ARQUITECTO

Cerrillos, octubre de 2020.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : Adquisición de proyectores Led para Habilitación de estacionamientos para buses eléctricos.
Ubicación : Calle Las Encinas Sitio 21.
Propietario : I. Municipalidad de Cerrillos.
Arquitecto : Melissa Díaz Rojas.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
Compra de proyectores Led de 200W para habilitación de recinto municipal como área de estacionamientos de buses eléctricos municipales.

1. Proyector LED 200W

Se proveera de 5 proyectores tipo led de 200w, que cumplan con certificación SEC y cumplan con los siguientes requerimientos:



Factor Potencia	Garantía	Grado de Protección
>0.95	2 Años	65
Lúmenes	Material	Medidas
20000LM	Aluminio Vidrio	370x370x100mm
Potencia	Temperatura	Tipo de Luz
200W	6000K	Fria
Vida Media	Voltaje	
30.000Hrs	AC85V~265V	

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Sectorialista CERRILLOS

Melissa Díaz Rojas
ARQUITECTO

Cerrillos, noviembre de 2020.