I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000075

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 20 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 164 /2020; el Memorándum N.º 600/0055/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/014/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º1100/48/2021 la Dirección de Control; copia de la Solicitud de Factibilidad Presupuestaria Nº 295; 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 **"AMPLIACION SEDE LAS HORTENSIAS, 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 **22 de enero de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **22 de enero de 2021 hasta las 14:00 horas del 28 de enero de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **08 de febrero de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 22 de enero de 2021 hasta las 11:30 horas del 12 de febrero 2021** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **12 de febrero de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **12 de febrero de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe, o a quienes ellos designen**.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000075

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

9. La Comisión de Evaluación esta estará integrada el **Director de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), Sr. Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0; Directora (s) de Dirección de Obras Municipales, Sra. Karina Billa Molina, RUT 14.227.072-2, Director de Asesoría Jurídica, Sr. Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2, y la Secretaria Municipal, Sra. Cecilia Ulloa Chacón RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**

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

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputarán a la cuenta 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/hrr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS 000164

2 0 ENE. 2021

SR. ALCALDE

DE ☐

A _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
000152 - 20 01 2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

000075

- ☐ 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

Decretase **Licitación "Ampliación Sede Las Hortensias, Cerrillos",** en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/055/2021 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

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 238
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/055/2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
20 ENE 2021
ALCALDE

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 "AMPLIACION SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"*

Cerrillos, 20 de enero de 2021

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/014/2020 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/48/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: ***"AMPLIACION SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"***, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 22 de enero de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNAN ORTEGA CASTILLO

HOC/hrr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS**, El proyecto que consiste en la Ampliación de la sede social mediante container que se acopla al container existente. Construcción in situ adosada a container existente con destino de bodega según los requisitos y demás exigencias que se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas y documentación que son parte de esta licitación.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

1.2. PRESUPUESTO:

La adquisición contempla un presupuesto de **$9.650.068.-** (Nueve millones seiscientos cincuenta mil sesenta y ocho pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la **cuenta N° 31-02-004-031** del presupuesto Municipal.

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 producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

REVISADO CONTROL

g) **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.

h) **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 producto 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.

i) **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.

j) **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.

k) **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.

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de la propuesta, 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.

m) **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.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia de la ejecución del Proyecto, servicio, bien, respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

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

q) **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.

1.4. PROYECTO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el proyecto que consiste en la Ampliación de la sede social mediante container que se acopla al container existente. Construcción in situ adosada a container existente con destino de bodega según los requisitos y exigencias se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros 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.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

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

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

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas

antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

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

REVISADO CONTROL

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).

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
d) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.
e) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas.
i) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
j) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
k) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo.
m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
n) Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo.
o) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
p) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para revisar la ejecución de la Obra.
q) Será obligación del Supervisor o Jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro Manifold.
r) Entregar la factura al inspector técnico de Obras en la forma que lo señalan las presentes bases.
s) Las demás que se contemplan en estas Bases y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
t) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.

REVISADO CONTROL

u) Debe asumir el compromiso de entrega en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
v) Demas que se indiquen en la presente licitación.

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del Proyecto, Servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio o ejecución de la Obra, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. 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.

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico, en este caso a quien designe **la Dirección de Obras Municipales.**

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **30 días mínimos corridos y de 60 días máximos corridos**, aquellos proveedores que oferten fuera del rango del plazo de ejecución indicado, su oferta quedará inadmisible y será declarado fuera de bases.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos, Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

REVISADO CONTROL

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 Proyecto, servicio, o bien, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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. ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración 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 Formatos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

5.1.3 Declaración 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 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° 4).**

5.1.5. 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° 5).**

REVISADO CONTROL

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 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° 7).**

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

a) Copia 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 Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) 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:

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

5.1.9 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Comercial y/o Industrial y/o Profesional y/o de Alcohol, según corresponda, Vigente y Pagada.

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

5.2.1 Declaración Simple del listado de Experiencia del oferente, en construcción, mejoramiento, reparación en proyectos de Obras de construcción, que estén 100% ejecutados, en el periodo desde **enero de 2018 a diciembre de 2020, ambos meses inclusive,** sean estas con entidades públicas o privadas, donde para validar cada Proyecto Ejecutado deberá acreditarlo 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).**

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

a) Nombre del Proyecto o Servicio.
b) ID de la Licitación y en caso de no vincularse a una licitación o el número de Orden de Compra del Proyecto (Entidades Públicas)
c) Nombre, Rut, cargo y Teléfono del mandante del Proyecto
d) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
e) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
f) Que señale claramente la Conformidad de la ejecución del proyecto.

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

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de esta propuesta pública, consignando el precio oferta en valor NETO, y el Presupuesto detallado o Itemizado, el que deberá coincidir con el valor Neto ofertado a través del portal de mercadopublico.cl. **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 9).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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 N° 5. (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos). Con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

REVISADO CONTRALORÍA

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles, en caso de, que el oferente(s) sobrepase(n) el presupuesto disponible indicado en el punto 1.2 de las BAG, serán declaradas fuera de bases y sus ofertas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los *principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 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 el caso de Boletas de Garantías 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.

En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la(s) observación(es) formulada(s), esta comisión también podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura, deberá levantar un Acta del proceso de apertura, la que será publicada en el Sistema de Información.

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

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta **por el Secretario Comunal de Planificación don Hernan Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0, el Directora (s) de Obras Municipales doña Karina Billa Molina, RUT 14.227.072-2, el Director de Asesoría Jurídica don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.**

La comisión de evaluación, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta FUERA DE BASES, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10 de las B.A.G.

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.

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

FACTOR	PORCENTAJE	EVALUACIÓN	SUBFACTOR
ECONÓMICO	50%	50	Oferta Económica
TÉCNICO	40%	40	Experiencia del Oferente - Cantidad de Proyectos Ejecutados
ADMINISTRATIVO	10%	10	Presentación de Antecedentes

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **50%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 9, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\left(\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \right) \times 50\%$$

7.2. OFERTA TÉCNICA

7.2.1. EXPERIENCIA - CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS:

Corresponde al **40%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia del oferente, en construcción y/o mejoramiento y/o reparación en proyectos de Obras de construcción, que estén 100% ejecutados, en el periodo desde **enero de 2018 a diciembre de 2020, ambos meses inclusive,** sean estas con entidades públicas o privadas, donde para validar cada Proyecto Ejecutado deberá acreditarlo 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, conforme a lo que se indica en el numeral 5.2.1 de estas BAG.

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Proyectos Ejecutados	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Más de 10 **Proyectos** Ejecutados	100	40%	40,00
Entre 10 a 8 **Proyectos** Ejecutados	90		36,00
Entre 7 a 5 **Proyectos** Ejecutados	80		32,00
Entre 4 a 1 **Proyectos** Ejecutados	60		25,00
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) requeridos y/o presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	10%	**10**
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**5**
Entrega o rectifica de 4 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**

REVISADO CONTROL

La Comisión Evaluadora, remitirá al Señor Alcalde el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

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 el criterio de **"EVALUACIÓN ECONÓMICA"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el subcriterio de **"EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA".** y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES".**

7.4. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

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

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

8. ADJUDICACIÓN

8.1 La adjudicación se hará por el proyecto licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

8.2. 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 y especificaciones técnicas.

8.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

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

8.5. 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.

9. CONTRATO

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

9.2. El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de **hasta 7 días corridos** para hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico,** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

9.3. Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proceder a re-adjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

9.4. El adjudicatario tendrá un plazo de **hasta 10 días corridos** para concurrir a firmar el contrato, una vez notificado de la adjudicación a través del portal. Si por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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

9.5. El contrato será reducido a escritura privada y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

9.6. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista (su hubiere).

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

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

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE 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 **$ 100.000.- (Cien 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: **"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS" y su correspondiente ID de mercadopublico (ej: 812-XX-LE21),** 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 el nombre de la licitación, su ID de mercadopublico, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

La garantía deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo: podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

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

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

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 serán rechazadas y declaradas inadmisibles, teniendo en cuenta que en el caso de Boletas de Garantías 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.

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

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación, se les devolverá esta garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 10 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico (y esté a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **garantía de 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 Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la correcta ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS" y su correspondiente ID de mercadopublico", (ej: 812-XX-LE21).**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en noventa (90) días corridos** al plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previa emisión de informe de conformidad del Proyecto, servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato y en relación al Reglamento de Inspectores Técnicos.

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 y/o ejecución de Obras, Proyectos y/o Bienes licitados, 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.

- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado u Proyecto ejecutado por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Otras que se indiquen en las Bases y/o contrato.

11. EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA.

En la ejecución de las Obras y/o Proyecto y/o Servicio, el contratado o adjudicado deberá sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución de la presente propuesta se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o adjudicado.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o al adjudicado ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al Inspector Técnico:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; especificaciones técnicas, bases, calidad de los materiales, plazo de entrega o ejecución, reposición o cambio de materiales, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de conformidad por la ejecución de los requerimientos, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta, deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

f) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

g) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del proyecto, en caso de ser requeridas a futuro.

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

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

12.1 LIBRO DEL SERVICIO O DE OBRAS.

Se llevará un Libro del Servicio o de Obras, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad encargada del contrato, el día de inicio de las Obras y/o Servicio. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad correspondiente.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio o de Obras hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al Requirente y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicio u Proyecto, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del Inspector Técnico.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector Técnico con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el Libro del Servicio o de Obras, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio o de Obras quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación del Proyecto o Servicio.
b) Nombre del Inspector Técnico.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del Servicio y/o obra.
d) Fecha de inicio del Proyecto o servicio.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista que esté involucrado en el Proyecto o Servicio y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio o de Obras, (sí correspondiera)
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la prestación del Proyecto o Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la propuesta
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio o de Obras hasta la liquidación del contrato. La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio o de Obras hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al Requirente y la tercera copia para el adjudicado, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

j) Las demás que estime pertinentes.

13. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes, productos, servicios o proyectos licitados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el adjudicatario haga entrega de la(s) factura(s) al Inspector Técnico.
- El Inspector Técnico haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el Adjudicatario, por los bienes adquiridos, proyecto ejecutado o servicios realizados, a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar a la(s) factura(s).
- El Inspector Técnico deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.
- El pago se realizará cuando el proyecto esté debidamente recepcionado, este pago será a suma alzada. sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector Técnico y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones y demás documentación que el inspector técnico requiere adjuntar para el pago.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día de entrega por parte del proveedor, 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 o demás documentación adjuntada por el proveedor.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

14. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20% el valor del contrato o plazo de ejecución, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector:

- Que no se hayan considerado todas las partidas para la correcta ejecución del contrato.
- En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.
- Que la cantidad de bienes adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que previamente el Inspector Técnico cuente con la factibilidad para llevar a cabo el aumento, el que será establecido por el Sr. Alcalde mediante decreto, el adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico.

15. 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 del servicio:

a) Cuando existe 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 prestación del servicio.

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

b) Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

c) El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

d) En el evento que los hechos alegados por el Proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana critica.

f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Proveedor.

g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

h) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal de Cerrillos o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

17. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) No subsanar, en el plazo dado por Inspector Técnico a las observaciones efectuadas al proyecto adjudicado. La multa será de 2 U.T.M., por cada día de atraso.
b) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
c) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 3 UTM, por cada día de atraso.

d) Si no ha iniciado la Ejecución y/o entrega de los productos indicado en las especificaciones técnicas 2 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (2) días.
e) Reponer en un plazo no superior a 2 días hábiles, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 3 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada,
f) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que el hecho ocurra.
g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en la oferta del proveedor, se aplicará 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.
h) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta el Inspector Técnico.
i) Por modificar sin autorización del inspector Técnico, el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
j) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.
k) 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.
l) 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.
m) 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.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

18. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término 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 el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 17.
h) 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 seis (6) multas en un periodo de dos (2) meses o fraccion.

- 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.

n) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
o) Fallecimiento del contratista.
p) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
q) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.
r) 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.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan 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 prestación del servicio o entrega de bienes y/o Servicio o proyectos ofertados.
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 o proyecto.

20. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

21. 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.

22. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al Inspector Técnico y al Municipio, 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.

23. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

23.2 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).

23.3 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.

24. 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 y/o término anticipado del contrato.

25. 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.

26. RECEPCIÓN DE OBRAS

Contra Acta de Recepción de obras la que se registrara en el libro de Obras o de Servicio conjuntamente con la conformidad de parte del inspector Técnico.

27. 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.

27. 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
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ITINERARIO

"AMPLIACION SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

PUBLICACIÓN	22 de enero de 2021 a través del portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 22 al 28 de enero de 2021 a través de www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	26 enero a las 11:00 hrs Piloto lazo 120 Dirección de SECPLAN
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	8 de febrero de 2021 a través del portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	12 de febrero de 2021 a las 11:30 a través de www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	12 de febrero de 2021 a las 11:30 a través de www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta las **11:30 horas** del 12 de febrero de 2021 en Sec. Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	26 de febrero de 2021
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	5 de marzo de 2021
PRESUPUESTO	Municipal

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N.° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) 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.

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

d) 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.

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

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Oferente: _____

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej.: 812-XX-LE20)	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluará la Experiencia del oferente en construcción, mejoramiento, reparación en proyectos de Obras de construcción, que estén 100% ejecutados, en el periodo desde **enero de 2018 a diciembre de 2020, ambos meses inclusive,** sean estas con entidades públicas o privadas, donde para validar cada Proyecto Ejecutado deberá acreditarlo 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.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

FORMATO N.° 9

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR TOTAL NETO (SIN IVA)
$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO	**AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS**
MANDANTE	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
FECHA	**ENERO DE 2020**

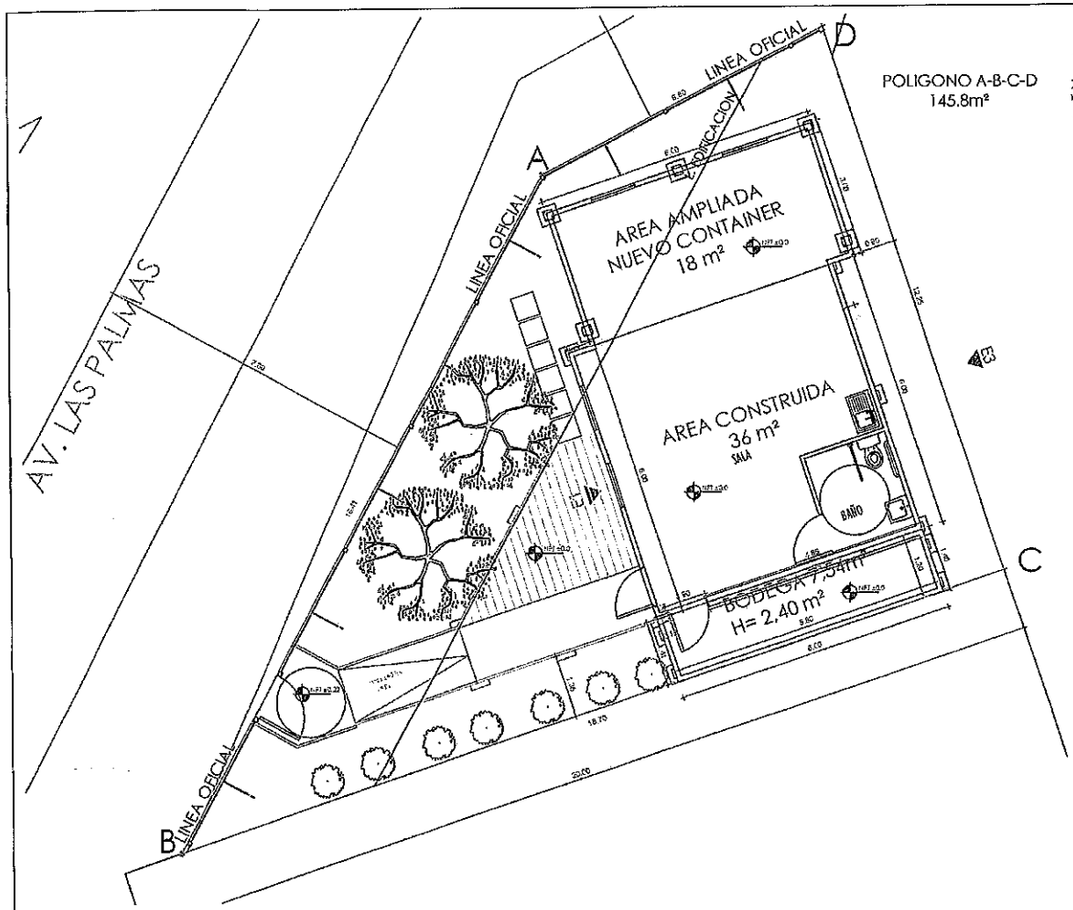
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	P.UNIT. $	P.TOTAL $
1	**OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PREVIOS**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	INSTALACION DE FAENAS	GL	1		
1.1.2	ASEO Y CUIDADO GENERAL	GL	1		
1.2	**TRABAJOS PREVIOS**				
1.2.1	DESPEJE DE TERRENO	M2	26.70		
1.2.2	TRAZADOS Y DETERMINACION DE EJES Y NIVELES, REPLANTEO	M2	26.70		
2	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**OBRA GRUESA**				
2.1.1	**MOVIMIENTOS DE TIERRA**				
2.1.1.1	EXCAVACIONES	M3	1.15		
2.1.2	**FUNDACIONES**				
2.1.2.1	EMPLANTILLADO H-10 0,05X0,4X0,4	M3	0.10		
2.1.2.2	POYO HORMIGÓN H-20 0,40X0,40X0,60	M3	1.15		
2.1.2.3	ANCLAJE DE POYOS	UN	30.00		
2.2	**MODULO SEDE**				
2.2.1.	MODULO CONTAINER TIPO CONTAINERLAND 3 X 6 X 2,95h	UN	1.00		
2.3	**BODEGA**				
2.3.1	VIGAS MAESTRAS PINO DIMENSIONADO IMPREGNADO 2"X 8"	M2	8.40		
2.3.2	PLACA MADERA OSB 18,3MM PARA PISO	M2	8.40		
2.3.3	TABIQUE CORTAFUEGOS METALCOM Y VOLCANITA RF H: 3,5 M	M2	21.00		
2.3.4	TABIQUES BODEGA METALCOM Y FIBROCEMENTO 8mm H:2,4 M	M2	18.96		
2.3.5	TERMINACIÓN EXTERIOR TABIQUES: PINTURA LATEX BLANCA MATE 2 MANOS	M2	80.00		
2.3.6	TERMINACIÓN INTERIOR TABIQUES: PINTURA ESMALTE AL AGUA BLANCO 2 MANOS	M2	62.88		
2.3.7	ESTRUCTURA TECHUMBRE MADERA PINO DIMENSIONADO IMPREGNADO	M2	11.76		
2.3.8	COSTANERAS PINO 2"X 2"	M2	11.76		

PROPUESTA PÚBLICA

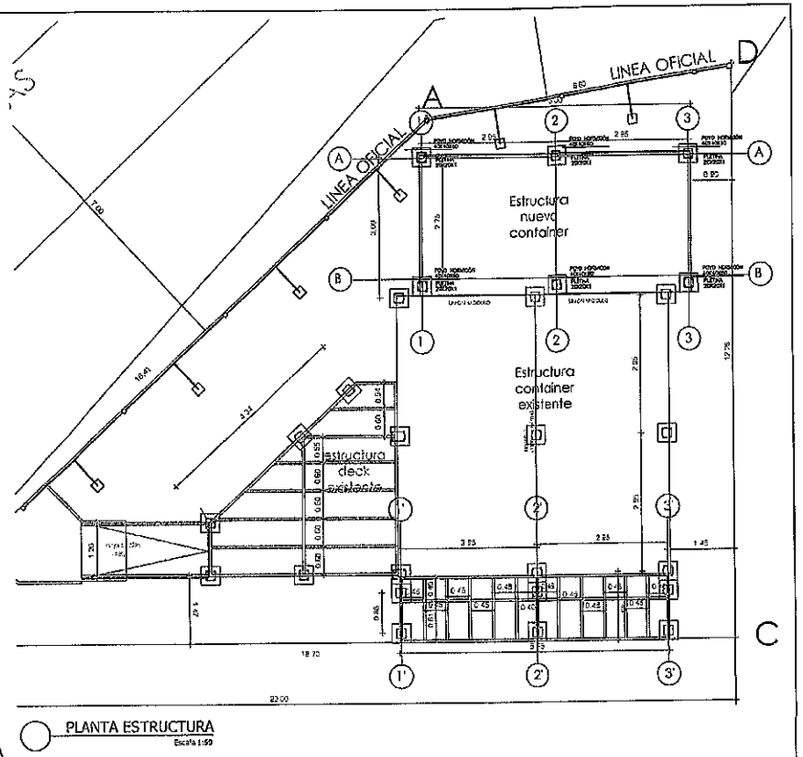
"AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"

2.3.9	FIELTRO 15 LBS	M2	11.76		
2.3.10	AISLANTE LANA MINERAL 80 MM	M2	8.40		
2.3.11	ESTRUCTURA DE CIELO PINO 2"X 1"	M2	7.54		
2.3.12	CIELO YESO CARTÓN 10 MM	M2	6.96		
2.3.13	CUBIERTA ZINCALUM ONDA ESTANDAR 0,35 MM INCLUYE CUMBRERA	M2	11.76		
2.3.14	TAPACÁN MADERA PINO IMPREGNADO 1"X5"	ML	2.80		
2.3.15	ALEROS	M2	0.84		
2.3.16	CANALETA PVC DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE SOPORTES	ML	2.80		
2.3.17	BAJADA PVC AGUAS LLUVIAS INCUYE ABRAZADERAS	ML	5.00		
2.3.18	FORRO DE CORONACIÓN Y LATERALES DESARROLLO 1,7 ML	M2	10.20		
2.3.19	GUARDAPOLVOS	ML	13.10		
2.3.20	CORNISAS	ML	13.10		
3	**OBRAS VARIAS**				
3.1	UNIÓN MÓDULO CONTAINER NUEVO CON EXISTENTES	GL	1.00		
3.2	ABERTURA ACCESO BODEGA	UN	1.00		
3.3	PUERTA BODEGA INCLUYE MARCO METAL, BISAGRAS Y CERRADURA POMO	UN	1.00		
4	**INSTALACIONES ELECTRICAS**				
4.1	TABLERO MODIFICACIÓN	UN	1		
4.2	EQUIPOS	UN	2		
4.3	ILUMINACIÓN EXTERIOR	UN	2		

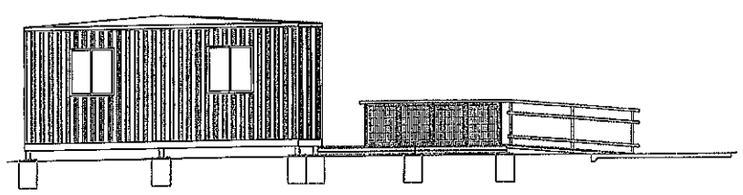
COSTO DIRECTO			
GASTOS GENERALES	**%**	**10%**	
UTILIDADES	**%**	**15%**	
TOTAL NETO			
IVA	**%**	**19%**	
TOTAL FINAL			



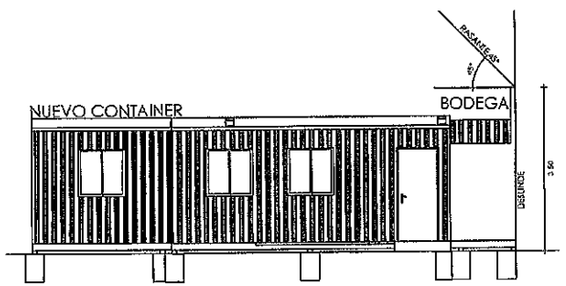
PLANTA ARQUITECTURA
Escala 1:50



PLANTA ESTRUCTURA
Escala 1:50



ELEVACIÓN NORTE
Escala 1:50



ELEVACIÓN PONIENTE
Escala 1:50

PROYECTO:
AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENCIAS

PROPIETARIO:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SECTORISTA
CARTAGO

FECHA:
OCTUBRE 2019

CONTENIDO:
PLANTAS

Norte	INDICADA EN PLANIMETRÍA	1/1
	ESCALA	LÁMINA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANTECEDENTES GENERALES

OBRAS **: AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENCIAS**

UBICACIÓN : AVENIDA LAS PALMAS 5696 (Ex 5727)

COMUNA **: CERRILLOS**

GENERALIDADES

Descripción de la Obra.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la ampliación de la Sede Las Hortensias. Esta sede está compuesta por 2 contenedores y se pretende ampliar sumando un nuevo módulo de 3 x 6 metros y una bodega lateral de 1,4 x 6 metros.

Las obras se realizarán sobre pilotes de hormigón.

Monto total proyecto: $9.650.068.-

Financiamiento: MUNICIPAL

REFERENCIAS

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

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

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

CONCORDANCIAS.

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

MATERIALES

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

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

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

DOCUMENTOS QUE DEBEN MENTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

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

Libro de Obras:

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

Registro fotográfico de la obra:

El contratista deberá entregar registro fotográfico mostrando avance en la obra en la las faenas mas importantes en la ejecución y de aquellas partidas que no alcancen a ser inspeccionadas en el minuto de la ejecucuión.

1.- OBRAS PROVICIONALES Y TRABAJOS PREVIOS

1.1.- OBRAS PROVICIONALES

1.1.1.- Instalación de Faenas: El contratista deberá asegurarse que la obra está debidamente controlada, mediante la ejecución de los cierres perimetrales provisorios que permitan rodear la obra, impedir el acceso de personas ajenas y mantener una buena imagen durante el total de la obra serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones.

El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con malla biscocho, malla Rachel, postes de 4´´x4´´ y tabla de 2´´x1´´.

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

1.2.- TRABAJOS PREVIOS

1.2.1.- Despeje de Terreno: El contratista deberá limpiar los escombros y emparejar el sector destinado a realizar las obras de construcción.

Se consulta la preparación del terreno para el trazado y obras de construcción, el terreno se limpiara totalmente de maleza, arbustos, basura, etc. Todos los desechos serán removidos del terreno a satisfacción de ITO. Y a lo indicado en el plano de emplazamiento. (En caso de existir).

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

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

1.2.2.- Trazado y determinación de ejes y niveles, replanteo: Previo al inicio de las obras, se hará un replanteo y se trazará la planta de la obra en el terreno de acuerdo a lo indicado en el plano de Emplazamiento. El trazado y niveles, deberán ser recibidos por la ITO, firmando el "acta de recepción de trazados". Se levantará un cerco de madera "niveleta", a 1,00 mt de alto app sobre el NTN, siguiendo el perímetro de la obra a una distancia adecuada para no interferir con los trabajos a ejecutar. Los ejes serán marcados en la niveleta con pintura indeleble.

2.- OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

2.1.- OBRAS GRUESA

2.1.1.- MOVIMIENTO DE TIERRA

2.1.1.1.- Excavaciones
Se ejecutarán a mano, en las áreas indicadas en los planos de cimentación, las paredes deberán quedar verticales y el fondo horizontal. Profundidad será según cálculo de acuerdo a la altura del sustrato adecuado para fundar.

2.1.2.- FUNDACIONES

2.1.2.1.- Emplantillado H-10 0,05 x 0,4 x 0,4 m: Se considera un emplantillado de hormigón de 5 cm de espesor en toda la longitud de la excavación dosificación será de 2 sacos de cementos por m3 de hormigón. Posteriormente se dejará secar para verter el hormigón de los poyos.

2.1.2.2.- Poyo Hormigón H-20 0,4 x 0,4 x 0,6 m: una vez fraguados los emplantillados se ejecutaran los cimientos de medidas y características indicadas en los planos respectivos, la resistencia del hormigón será de H-20 cuya dosificación será de 255 kg/cem/m3. La mezcla de hormigón deberá ser vibrado con un vibrador de inmersión adecuado El añadido de bolón desplazador será en razón de 20%. Se deberá añadir aditivo impermeabilizante al que se consulta la utilización del producto Sika 1 cuya aplicación será de acuerdo a las instrucciones del fabricante, pudiendo ser utilizado otro producto de superiores características – las fundaciones deberán tener un mínimo de profundidad de 60 cm en el terreno o hasta alcanzar el sustrato apropiado para fundar, sin perjuicio de mejoramiento del terreno que a costo del contratista se deban hacer, una vez hechas las excavaciones y analizado el terreno.

El moldaje a utilizar en el área que sobresale a la tierra deberá ser parejo y firme, estos serán como mínimo de madera de 2x2" y terciado estructural, deberá ser resistente y rígido para soportar la caída del hormigón.

2.1.2.3.- Anclaje de Poyos: Se consulta la utilización de pletinas de Fe de 10mm de espesor para la fijación de containers y estructura metálica de terraza, estas se fijaran a pletina mediante soldadura al arco se deberá de contar con todas las precauciones necesarias para la ejecución segura de esta sub partida, NO

ejecutar cercano a líquidos ni gases inflamables, en ambientes poco ventilados y con humedad en el área de trabajo y/o manos y/o ropa de trabajo. Las pletinas serán fijadas a poyos de hormigón mediante pernos de expansión tipo HILTI dimensión según calculo.

2.2.- MÓDULO SEDE: Se Requiere la instalación de 1 módulo de container en base estructural de acero cuya dimensión es de 3x6 mts de área horizontal y una altura interior útil de 2.4 mts. Deberá cumplir con requerimientos de norma para resistencia al fuego de F-30 como mínimo para los elementos verticales estructurantes. Deberá estar dotado de luminarias y enchufes.

2.2.1.- Módulo container tipo Containerland 3 x 6 x 2,95 h:

- Este módulo no está diseñado para resistir otro contenedor sobre él.
- Módulo en plancha galvanizada
- Envigado metálico de piso.
- Paneles exteriores formados por planchas de acero corrugadas galvanizados 0.6 mm.
- Secado con aire caliente.
- Aplicación de pintura de poliéster con equipo electroestático a 80.000 Volts. Horneado a 200° c. o alternativo de iguales o superiores características para exterior metálico.
- Techo de plancha galvanizada, rigidizada, emballetada y remachada a estructura con barrera anticondensante de papel fieltro.
- Revestimiento interior de paredes en yeso cartón 15mm espesor
- Sistema de soporte de revestimiento interior en base a perfilería metálica especial, la cual permita una perfecta instalación del aislamiento térmico, ubicada detrás de los revestimiento disminuyéndose al mínimo posible la presencia de puentes térmicos.
- Aislación térmica en base a poliestireno expandido rígido de 40 mm. Su instalación mediante el sistema antes detallado, permite el uso de placas de aislamiento de formato especial de grandes dimensiones, produciendo un efecto aislante de alta calidad.
- Revestimiento interior de piso en base a palmetas vinílicas marmolizadas de alto tráfico.
- Revestimiento y aislamiento de cielo en poliestireno expandido rígido, estucado color claro, en un espesor de 40 mm, instalado como cielo americano.
- Terminaciones interiores tales como guardapolvos, cornisas, tapajuntas, esquineros, etc. en madera de pino seco finger joint, calidad de exportación, pintadas y/o barnizadas.
- Puerta metálica de 900*2000 mm, aislada y revestida interiormente, equipada con cerradura de seguridad de un cilindro.
- Cuatro ventanas de aluminio correderas doble hoja de 1000*1000 mm.
- El diseño de los centros de puertas y ventanas incorporan perfiles corta goteras sobre todas las aberturas de ventanas y puertas, los cuales evitan el retorno de agua hacia el interior.
- Instalación eléctrica interior incluyendo luminarias fluorescentes de 2x40 watts., enchufes dobles, acometida aérea vía piece rack y TDA con disyuntores termo magnéticos por cada circuito, automático de corte general y protector diferencial de 2*25ma para circuito de enchufes;
- Cáncamos para izado con grúa pluma.
- Techo a dos aguas.

2.3.- BODEGA:

2.3.1- Vigas maestras pino dimensionado impregnado 2"x8": Se instalarán vigas maestras de pino dimensionado impregnado de 2"x8" según planimetría del proyecto. Éstas se apoyarán en los pilotes de hormigón que se realizaron previamente. Se fijarán a ellos mediante un espárrago estriado de largo 60 cms, de los cuales 40 cms irán dentro del hormigón del poyo de hormigón. La viga de

madera se perforará para dejar pasar el anclaje y posteriormente se doblará este último sobre la madera a modo de fijación.
La instalación de las vigas será según planimetría del proyecto.
La fijación entre vigas de madera se realizará con conectores de metal y tornillos de madera.

2.3.2- Placa madera OSB 18,3 mm para piso: Como piso se instalarán placas de madera OSB de 18,3 mm, las que se fijarán con tornillos para madera hacia las vigas maestras. No se aceptarán placas dañadas, mal cortadas y con desperfectos.

2.3.3- Tabique cortafuegos metalcom y volcanita RF h:3,5 m.: Como cortafuego se construirá pegado al muro medianero de la vivienda contigua, un tabique de altura 3,5 metro y largo 6 metros.
Para dar cumplimiento a la normativa de resistencia al fuego, se consideró la siguiente solución del Listado Oficial de Comportamiento al Fuego:

A.2.3.120.13 Volcometal Medianero; Esp. = 88 mm; Volcanita RF 12,5 más Aislanglas R - 94

DESCRIPCION DE LA SOLUCION					
Elemento de construcción destinado a panel divisorio o perimetral en edificaciones. Esta formado por una estructura metálica. Consta de 7 montantes (pie-derechos), de perfiles de acero galvanizado tipo C de 38 x 38 x 6 x 0,5 (mm), distanciados entre ejes a 0,40 m, aproximadamente, y de dos soleras (inferior y superior) de 39 x 20 x 0,5 (mm). Esta estructuración está forrada por ambas caras con dos planchas de yeso – cartón "Volcanita RF" de 12,5 mm de espesor cada una, traslapadas. Las junturas están selladas con cinta de celulosa y pasta a base de yeso. Todo el conjunto esta unido por medio de tornillos colocados cada 30 cm, aproximadamente. Tal configuración deja espacios libres en el interior del elemento, los cuales están rellenos con lana de vidrio tipo rollo libre (comprimida) R/94, cuyo espesor es de 40 mm y la densidad media aparente es de 14 Kg/m3, valores nominales. El Espesor total del elemento resulta ser de 88 mm, y su peso de 230 kilogramos. Sus dimensiones de ancho 2,2 x 2,4 m de alto y 0,088 m de espesor.					
INSTITUCIÓN	Informe de Ensayo N°	Laboratorio	Fecha de Ensayo	Resistencia	Vigencia de la Inscripción
COMPAÑÍA INDUSTRIAL EL VOLCAN S.A.	**448.730**	**IDIEM**	**13-04-99**	**F-120**	**2015**

2.3.4- Tabiques bodega metalcom y fibrocemento 8 mm h: 2,4 m.: Como tabiques perimetrales de la bodega, se utilizará estructura de metalcom tipo C de 38x38x6x0,5 mm distanciados entre ejes a 0,40 m y dos soleras (inferior y superior) de 39x20x0,5 mm. La aislación interior será de lana mineral de 80 mm. Se deberá asegurar que toda la superficie interior quede cubierta por el aislante. Como revestimiento de las caras del tabique, se utilizará fibrocemento de 8 mm. En las uniones entre placas se pondrá cinta de fibra de vidrio y masilla, con el fin de dejar la superficie apta para ser pintada.

2.3.5- Terminación exterior tabiques: Pintura latex blanca mate, 2 manos: Como terminación exterior para los tabiques que tienen relación con la bodega, se darán 2 manos de pintura latex blanca mate. Se dejará secar completamente la primera capa antes de aplicar la 2da mano. No se aceptarán manchas ni superficies mal pintadas.

2.3.6- Terminación interior tabiques: pintura esmalte al agua blanco 2 manos: Como terminación interior de la bodega, se pintará con esmalte al agua blanco 2 manos. Se dejará secar completamente la primera capa antes de aplicar la 2da mano. No se aceptarán manchas ni superficies mal pintadas.

2.3.7- Estructura techumbre madera pino dimensionado impregnado: Las cerchas de la estructura de techumbre se realizarán en madera de pino dimensionado impregnado. Medidas según plano del proyecto. Las fijaciones se realizarán con tornillos para madera. Distanciamiento entre cerchas según planimetría.

2.3.8- Costaneras pino 2"x2": Las costaneras se ubicarán sobre las cerchas ya instaladas. Serán de pino impregnado de 2"x2" y su distanciamiento está dado en la planimetría. La fijación a las cerchas se realizará con tornillos para madera.

2.3.9- Fieltro 15 lbs: Se instalará fieltro de 15 lbs sobre las costaneras. Entre una capa y otra se traslaparán de manera superior y lateralmente con 15 cms una capa sobre la otra. Se tendrá cuidado de no romper la membrana durante su instalación.

2.3.10- Aislante lana mineral 80 mm: Se instalará como aislante lana mineral de 80 mm. Se deberá cubrir en un 100% toda el área del cielo de la bodega.

2.3.11- Estructura de cielo pino 2"x1": Para la instalación del cielo de la bodega, se construirá una estructura de cielo de pino cepillado de 2"x1". El distanciamiento entre listones será de 30 cms. Se fijarán a las cerchas existente mediante tornillos para madera.

2.3.12- Cielo yeso cartón 10 mm: Se instalará placa de yeso cartón de 10 mm en la estructura de cielo. El anclajes se realizará con tornillos autoperforantes. En las juntas de las planchas se usará cinta de fibra de vidrio y masilla para dejar la superficie apta para pintar. No se aceptará la instalación e planchas rotas o dañadas.

2.3.13- Cubierta zincalum onda estándar 0,35 mm incluye cumbrera: Se instalará cubierta de zincalum onda estándar 0,35 mm y cumbrera de misma materialidad. Para evitar filtraciones se sellará cada traslape de unión y cada cabeza de golilla con sellantes a base de siliconas neutras a lo largo de los ejes de perforación.

2.3.14- Tapacán madera pino impregnado 1"x5": Para el tapacán se utilizará madera de pino impregnado, medidas 1" x 5", con 2 manos de barniz marino.

2.3.15- Aleros: Para los aleros se utilizarán planchas de fibrocemento de 8 mm de espesor. Se fijarán a la estructura de cielo mediante tornillos. Se deberá pintar con 2 manos de esmalte al agua hidrorepelente.

2.3.16- Canaleta PVC de aguas lluvias incluye soportes: Se instalarán canaletas de aguas lluvias de PVC, color blanco, tanto en el frontis de la bodega como en la parte posterior. Esta partida incluye los soportes, fijaciones, tapas laterales, etc.

2.3.17- Bajada PVC aguas lluvias incluye abrazaderas: Se instalarán bajadas de aguas lluvias de PVC, color blanco, tanto en el frontis de la bodega como en la parte posterior. Esta partida incluye abrazaderas y fijaciones.

2.3.18- Forro de coronación y laterales, desarrollo 1,7 ml: Se instalarán forros laterales y de coronación sobre tabique cortafuegos. El desarrollo será de 1,7 ml. La materialidad será de planchas de hojalata galvanizada de 0,3 mm. Para evitar filtraciones se sellará cada traslape de unión y cada cabeza de golilla con sellantes a base de siliconas neutras a lo largo de los ejes de perforación.

2.3.19- Guardapolvos: Se instalará al interior de la bodega, guardapolvos de madera de pino radiata tipo chaflán, espesor 13 mm y ancho 68 mm. Se fijarán a muro mediante adhesivo para pegado de molduras. Se deberá corroborar que los elementos queden bien fijados a la superficie del muro.

2.3.20- Cornisas: Se instalará al interior de la bodega, en el encuentro del cielo con el muro. Las cornisas serán de poliestireno de medidas 50 x 50 mm. Se fijarán a muro y cielo mediante adhesivo para pegado de molduras. Se deberá corroborar que los elementos queden bien fijados a las superficies.

3.- OBRAS VARIAS

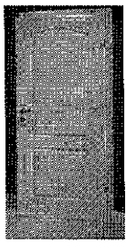
3.1.- Unión módulo container nuevo con existente: Se deberá unir nuevo módulo de container con los 2 existentes. Para esto, se deberá cortar la cara Fontal del contenedor nuevo y las caras laterales de los contenedores antiguos. Se deberá tener cuidado de no dañar los elementos a intervenir. No se podrán dejar bordes afilados o que se consideren peligrosos para sus usuarios. Las uniones nuevas deberán sellarse en las áreas a unir: cielos, piso y muros laterales. Las uniones entre containers deberán quedar totalmente cubiertas, no generar peligro a sus usuarios y sin elementos que puedan desprenderse.

El piso podrá ser unido como terminación con un elemento vinílico de apariencia y calidad similar a los utilizados por los contenedores existentes. Las uniones laterales y de cielo, podrán ser cubiertas por pilares y vigas falsas.
Las uniones no deberán permitir el ingreso de agua, aire y polvo del exterior.

Los contenedores deberán tener una solución en el exterior para evitar filtraciones de aguas lluvias y vientos.

3.2.- Abertura acceso bodega: Se realizará orificio en área señalada en planimetría, de medidas 90 x 2 m para instalación de puerta de acceso a bodega. Se cortará el contenedor con esmeril u oxicorte. Se repasarán todos los bordes para eliminar exceso de material y mejorar los bordes cortados. La superficie deberá quedar lista para la instalación de la puerta y su marco.

3.3.- Puerta bodega, incluye marco metal, bisagras y cerradura pomo: Se instalará



marco de metal en vano realizado en punto 3.2, se sellarán los bordes soldando la estructura de metal con la estructura del contenedor y se sellarán los bordes con silicona color metálico. Se deberá asegurar que todos bordes queden sin elementos dañinos para los usuarios. Posterior a la instalación el marco de puerta, se instalarán las bisagras, puerta y pomo.

La puerta a instalar será de color blanco modelo tipo Prestige blanco Masonite.

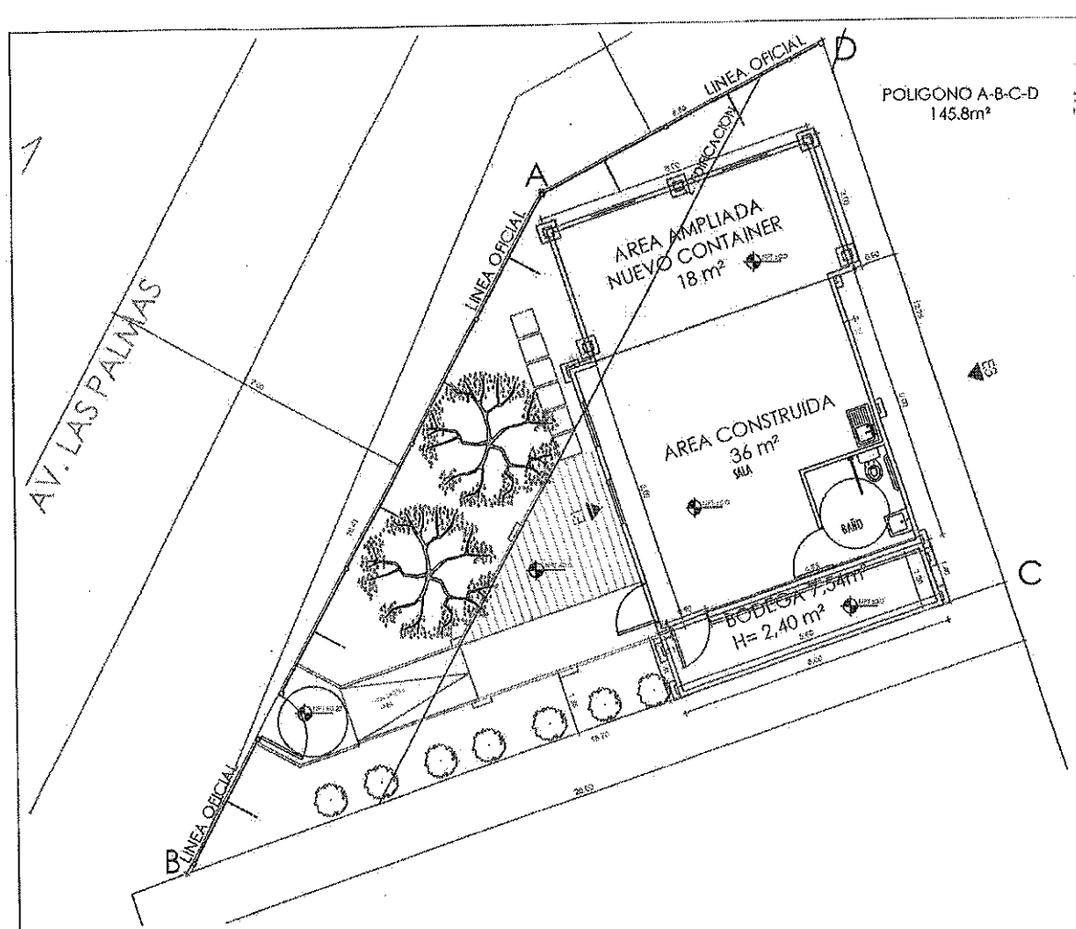
4.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS

4.1.- Tablero modificación: Se añadirá nuevo circuito de contenedor agregado al tablero existente. Se deberá agrega nueva instalación eléctrica de la bodega al tablero existente. Esta partida contempla todos los materiales para realizar la labor y la mano de obra.

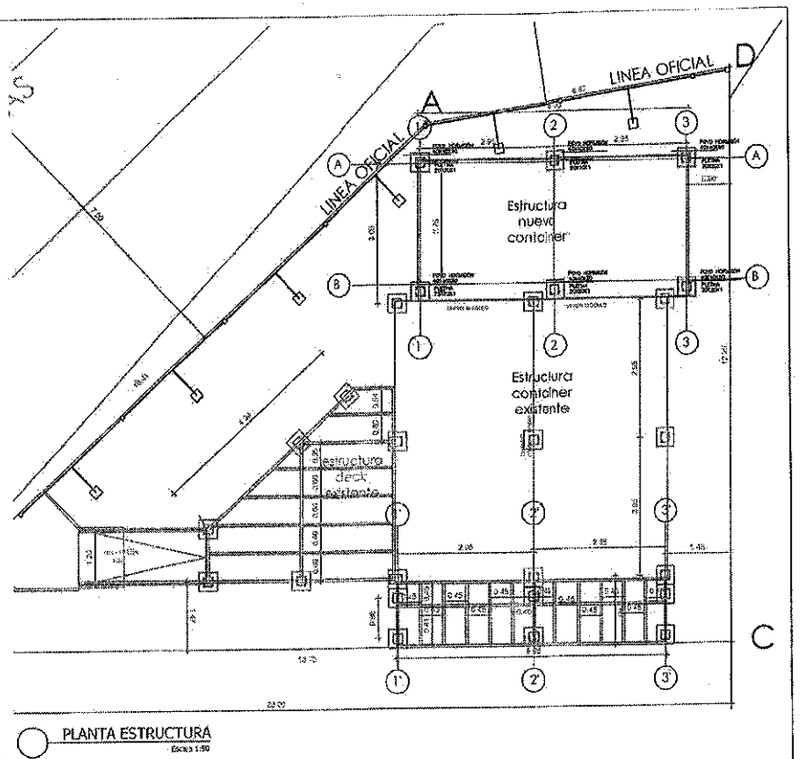
4.2.- Equipos: Se instalará en la bodega 2 lamparajes, serán de 2x40 W de alta eficiencia con rejilla de aluminio.

4.3.- Iluminación Exterior: Se consulta la instalación de Focos reflectores de área con lámpara Haluro metálico de 100 W de potencia para la iluminación de los exteriores del predio, el kit deberá incluir Ballast, condensador e ignitor. Irán fijados a estructura de container.

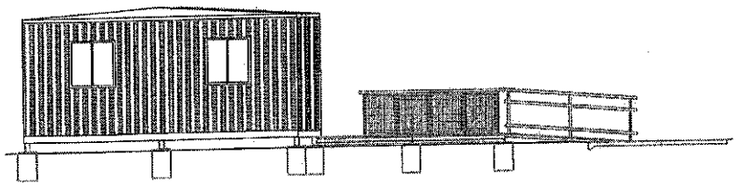
JAVIERA QUINTEROS GÓMEZ
ARQUITECTO PROYECTOS SECPLAN
Cerrillos, enero 2020



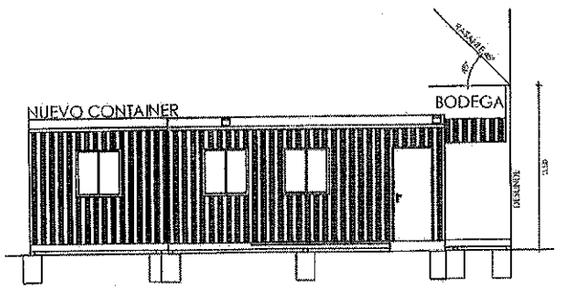
PLANTA ARQUITECTURA
Escala 1:50



PLANTA ESTRUCTURA
Escala 1:50



ELEVACIÓN NORTE
Escala 1:50



ELEVACIÓN PONTENTE
Escala 1:50

NOMBRE DEL PROYECTO
AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENCIAS

PROPIETARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SECTORIALISTA
VºBº

FECHA
OCTUBRE 2019

CONTENIDO
PLANOS

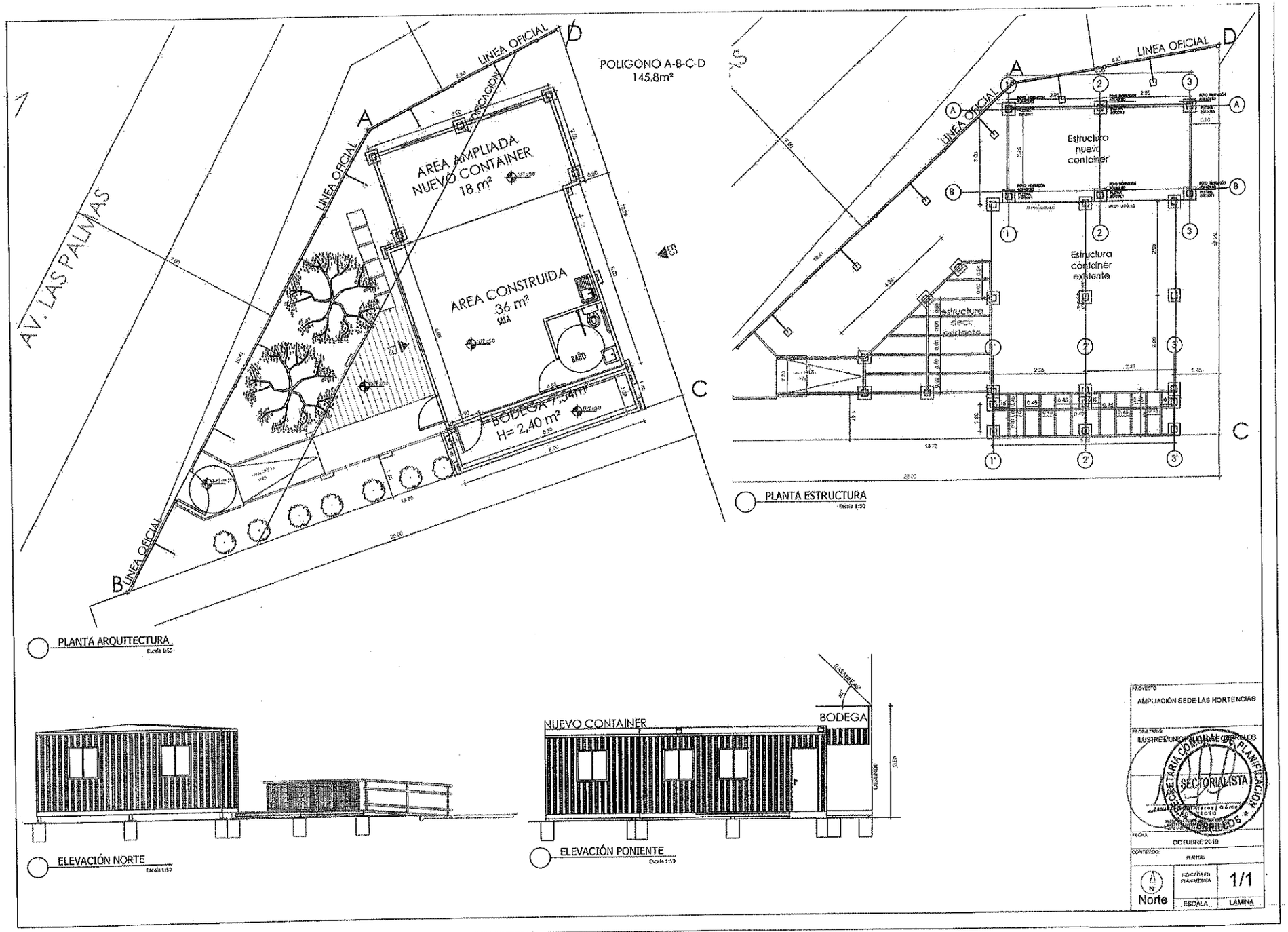
Norte

INDICADA EN PLANIMETRIA

ESCALA

1/1

LAMINA



AV. LAS PALMAS
LINEA OFICIAL
POLIGONO A-B-C-D
145,8m²
AREA AMPLIADA
NUEVO CONTAINER
18 m²
AREA CONSTRUIDA
36 m²
SALA
BAÑO
BODEGA 7,34m²
H= 2,40 m²
PLANTA ARQUITECTURA
Escala 1:50
Estructura nuevo container
Estructura container existente
estructura deck existente
PLANTA ESTRUCTURA
Escala 1:50
ELEVACIÓN NORTE
Escala 1:50
NUEVO CONTAINER
BODEGA
ELEVACIÓN PONIENTE
Escala 1:50
PROYECTO
AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENCIAS
PROPIETARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SECTORIALISTA
FECHA
OCTUBRE 2019
CONTENIDO
PLANTAS
Norte
ESCALA
LÁMINA
1/1

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FICHA RESUMEN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	**AMPLIACIÓN SEDE LAS HORTENCIAS**
OBJETIVO	Ampliar sede social para que los vecinos puedan realizar sus actividades de manera más cómoda
PRINCIPALES ACCIONES	Ampliación de la sede social mediante container que se acopla al container existente. Construcción in situ adosada a container existente con destino de bodega.
ARQUITECTO	Javiera Quinteros Gómez
MONTO TOTAL	$ 9.065.068
FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO DE EJECUCIÓN (Min-Max)	Mínimo 30 días, máximo 60 días corridos
VISITA A TERRENO	SI
PERMISO DE EDIFICACION	No requiere ya que el terreno es área verde.
RECEPCION DE OBRAS	Acta de recepción de obras por libro de obras y conformidad de parte de la dirigente e ITO
UBICACIÓN	Avenida Las Palmas #5696 (ex 5727) 

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo, Hernán Ortega Castillo, Director de la Secretaría Comunal de Planificación, certifica el siguiente saldo de la cuenta presupuestaria del Presupuesto Municipal para el año 2021, a Licitación pública denominada **"Ampliación sede social Las Hortensias"**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-31-02-004-031-000	CONSTR. OBRAS CIVILES MENORES	$9.650.068.-

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

HERNAN ORTEGA CASTILLO
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFIACIÓN

Cerrillos, diciembre 2020.-

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N.° 600/0044/2021

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

A : DIRECTOR DE CONTROL
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

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

Cerrillos, 19 de enero de 2021

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"AMPLIACION SEDE LAS HORTENSIAS, CERRILLOS"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se realizaron las correcciones mencionadas por Jurídica y se corrigió el Documento dejando valido lo que indican las BAG, adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/0014/2021
- Copia Certificado de Factibilidad
- Propuesta de Itinerario de licitación.
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Hernán Ortega Castillo

HOC/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.

MemorandumN° 1100 / 48 / 2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega C.**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/36/2021**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **18-01-2021**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
19 ENE 2021
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Ampliación Sede Social Las Hortensias, Cerrillos", ello de conformidad a lo señalado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/14/2021.

Sin otro particular, se despide atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION
CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

MemorandumN° 1100 / 47 / 2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega C.**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/32/2021**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **15-01-2021**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
15 ENE 2021
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Ampliación Sede Social Las Hortencias, Cerrillos", ello de conformidad a lo señalado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/14/2021, razón por la cual se solicita que antes de publicar las presentes bases, se realice la corrección indicada por dica Unidad.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas, dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/0014/2021.**

ANT. : Memorandum N° 600/022/2021, Secretaria Comunal de Planificación.

MAT. : Revisión de Bases de Licitación denominada: "Ampliación Sede Social Las Hortensias, Cerrillos".

Cerrillos, 11 de enero de 2021.

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

A : **SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.**
DIRECTOR DEL SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación Pública denominada **"Ampliación Sede Social Las Hortensias, Cerrillos"**, este Director viene en señalar lo siguiente:

Que analizados cada unos de los 27 puntos señalados en las Bases Generales Administrativas respecto a la Licitación Pública antes individualizada, no existe de parte del suscrito ninguna observación de forma y fondo.

Sin embargo, **se solicita rectificar** el plazo real de la ejecución de la obra, ya que en le punto N° 11.1 de las respectivas Bases Administrativas Generales

señala que dicho plazo es de 30 días corridos como mínimo y 60 días corridos como máximo; y en las Especificaciones Técnicas tenidas a la vista señala que el plazo de ejecución de la obra será de 90 días corridos.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE PEÑALOLEN
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO

DISTRIBUCION
- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

MMG/tgt