I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000511

DECRETO EXENTO N.° 202/ /2021

Cerrillos, 3 MAY 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N. ° 100/943/2021; el Memorándum N.° 600/357/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.° 1000/186/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.° 1100/466/2021 de la Dirección de Control; Obligación N.° 183 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N.° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"CONSERVACIÓN EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD;25539-4 COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria, Planos y Listado de Bacheo se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **04 de mayo de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **04 de mayo de 2021 hasta las 14:00 horas del 10 de mayo de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **13 de mayo de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 04 de mayo hasta las 10:30 horas del 18 de mayo de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N.° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **18 de mayo de 2021, a las 12:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **18 de mayo de 2021, a las 10:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000511

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2021

8. La Comisión de apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

9. Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Don Hernán Ortega Castillo **Secretario Comunal de Planificación RUT: 5.450.769-0 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Inés Sanzana Castro **Directora de Desarrollo Comunitaria o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 10.645.734-4;** Don Mauricio Muñoz Gutiérrez **Director Jurídico, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 10.669.713-2,** Don Manfredo Langer Ramírez, **Director del Departamento Administrativo de Educación, DAEM, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT:12.138.301-2;** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por el Departamento de Educación, en conformidad a 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 imputará a la cuenta N.º **215-22-06-001-003-008 del Presupuesto de Educación.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
Alcalde(S)

MMG/CUCH/HOC/hrr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

I.MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100/000943
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ SR. ALCALDE 30 ABR. 2021

A **Secretaría Municipal**

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

Decretase Llamado a Licitación "Conservación Ejercito Libertador 1848, Comuna de Cerrillos, en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0357/2021 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

SEGUNDO TRAMITE

Pase a:

Para:

ALCALDE

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDÍA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
N° Ingreso: 1364
Fs.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
03 MAY 2021
ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/0357/2021

A : ALCALDE (S) I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 03 de Mayo de 2021

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/186/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N.° 1100/466/2021 de la Dirección de Control, Copia Obligación N.° 201 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"CONSERVACIÓN EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD;25539-4 COMUNA DE CERRILLOS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 04 de mayo 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

PROPUESTA PUBLICA:

"CONSERVACIÓN EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD;25539-4 COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	04 de mayo de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OPCIONAL)	6 y 7 de mayo del 2021, la salida se realizará desde las oficinas de la SECPLAN, ubicadas en Piloto Lazo #120, Comuna de Cerrillos a las 9:30 hrs.
CONSULTAS	Desde el 04 de mayo de 2021, hasta las 14:00 horas del 10 de mayo de 2021.
RESPUESTAS	13 de mayo de 2021.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 04 de mayo de 2021, hasta las 10:00 horas del 18 de mayo de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N.° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	18 mayo de 2021, a las 10:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	18 mayo de 2021, a las 10:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	28 mayo de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	04 de junio de 2021

PROPUESTA PÚBLICA 000511

"CONSERVACIÓN ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD:25539-4, COMUNA DE CERRILLOS".

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

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 las obras de **"CONSERVACIÓN ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD:25539-4, COMUNA DE CERRILLOS".**

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Educación Cerrillos.

FINANCIANTE: Dirección de Educacion Publica, **PLAN YO CONFIO EN MI ESCUELA,** mediante Convenio de Apoyo a la Educación Pública de la Dirección de Educación Pública, y Municipalidad de Cerrillos, protocolizado en Resolución Exenta N° 0314 de la DEP y D.E.202-232-21 DE LA MUNICIPALIDAD DE Cerrillos. Fondos inscritos en Ítem Presupuesto de Educación 215-29-04-004.

OBJETO DE LA PROPUESTA

El proyecto busca la conservación del establecimiento educacional comprenden la descripción, calidad de los materiales y técnicas de ejecución a emplearse en la Conservación de la Escuela Ejercito Libertador de la comuna de Cerrillos, en el marco del Plan "Yo confío en mi Escuela" de la Dirección de Educación Pública de Ministerio de Educación.

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

1.2. UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS:

CONSERVACIÓN ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR RBD: 25539-4, DIRECCION ROSA ESTER RODRÍGUEZ 6902 COMUNA CERRILLOS

1.3 PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición del servicio es de **$ 29.775.496.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta 215-29-04-004 del Presupuesto Educación.

REVISADO CONTROL

1.4. DEFINICIONES

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

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es el Sr. alcalde.

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p) CONTRATO: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de Obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. 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 y que cumpla con los requerimientos establecidos en estas bases generales, especiales si es el caso, 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 a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar las Obras;
- ☑ Facturar;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;

☑ Renovar o modificar garantías.

Por las responsabilidades que se le confiere al apoderado, se sugiere que el cargo del apoderado corresponda a alguno de los miembros de la UTP, y no a un tercero ajeno a esta

Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y

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

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

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

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

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

1.6. PROYECTO LICITADO

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

1.7. EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

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

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

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

Si la ejecución del contrato coincide con los procesos de elecciones que están programadas para el presente año, la empresa adjudicada deberá programar sus trabajos considerando mantener disponible para su uso al menos el 50 % de la infraestructura sanitaria en cada establecimiento.

1.8. MODALIDAD DEL CONTRATO

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

1.9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

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

1.10. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.11. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.

- Pagar al contratista por la ejecución de la obra licitada, en los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.12. VISITA A TERRENO

Será de **carácter opcional**, y en 2 dias 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. Aplicando todos los protocolos de Pandemia exigidos por la Ley. Pudiendo ser en dos días correspondientemente y de acuerdo a la fase de la comuna de cerrillos.

"No obstante lo anterior, de existir restricciones sanitarias que impidan lo dispuesto en el párrafo se debera comunicar directrices en ese sentido"

1.13. SUPERVISIÓN

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES

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

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

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días

hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio y/o proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas, si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación.

En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La presente Licitación constará de cuatro partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. FORMATO N° 1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. FORMATO N° 2.- Declaración Simple para Propuestas

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

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

5.1.5. FORMATO N° 5.- Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.

5.1.6. FORMATO N° 6.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, 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. FORMATO N° 7.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores.

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal **(Recordando también que por decreto se encuentran extendidas aquellas que estuvieren por expirar durante los años 2020 o 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive)**
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

5.1.9.- <u>Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.</u>

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

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

5.2. OFERTA TÉCNICA

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

5.2.1. FORMATO N° 8.- Declaración Simple de los proyectos **ejecutados totalmente,** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con certificación de Experiencia, emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados).

La experiencia solicitada es en base a **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o Escuelas u otros del mismo rubro requerido.** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **agosto de 2018 a diciembre de 2020**, ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u orden de compra "Con RECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Se insta a no subir otros documentos, tales como, orden de compra "aceptadas", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados, porque no serán evaluados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes de las OBRAS ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

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

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por la Dirección de Obras (DOM) de la comuna donde se ejecutó el proyecto, Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes.

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

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

5.2.2. Carta Gantt del Programa General del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha de entrega del terreno, debe coincidir con la oferta presentada de plazo en formulario 10.

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

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

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

	Materias y Contenidos	**Medios de Acreditación y Verificación**
Inclusiones Laborales (Políticas Laborales)	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes de inscripción en el Registro Nacional de Discapacitados o Certificado del COMPIN (mínimo 1 trabajador(a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa, (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años), a partir de políticas de no discriminación.	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) Adulto Mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y fotocopia del carnet del trabajador (mínimo 1 trabajador(a)
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años) a partir de políticas no discriminatorias.	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) jóvenes desempleados, fotocopia del carnet del trabajador y Certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes de la fecha de apertura o acreditación beneficiario programa "Subsidio Joven" de SENCE (mínimo 1 trabajador(a)

	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias	Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) pertenecientes a los Pueblos Indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país y fotocopia carnet del trabajador (mínimo 1 trabajador(a).

5.2.5. FORMATO 10.- Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la obra, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión de apertura 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. Es decir, la comisión de apertura podrá solicitar certificaciones o antecedentes que hayan sido omitidos por el oferente al momento de presentar la oferta, **siempre y cuando** que dichas certificaciones se hayan realizado u obtenido con una fecha igual o anterior al plazo de la presentación de la oferta, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo de presentación de la oferta y el periodo de evaluación.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

FORMATO N° 11.- El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** por el total, través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por las obras que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá ingresar "Presupuesto Detallado por Partida" por la escuela, cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal –en formato 12 y 13- más IVA **de no coincidir, el oferente quedara fuera de BASES.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información, no a través del sistema de reclamo general.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la **Comisión de Evaluación**, la que estará compuesta por Don Hernan Ortega Castillo, **Secretario Comunal de Planificación** o quien le subrogue, **RUT: 5.450.769-0**,Doña Ines Sanzana Castro, **Directora de Desarrollo Comunitario,** o quien le subrogue, **RUT: 10.645.734-4**,Don Marcos Matute Carvajal, **Director (S) de Obras Municipales** o quien le subrogue, **RUT: 9.021.042-4**, Don Mauricio Muñoz Gutierrez, **Director Jurídico,** o quien le subrogue, **RUT:10.669.713-2**, Don Manfredo Langer Ramírez, **Director del Departamento Administrativo de Educación, DAEM,** o quien le subrogue, **RUT:12.138.301-2, y** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal,** o quien le subrogue, **RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe,** y en caso de requerirse un profesional de la SECPLAN, este tendrá derecho a voz pero no a voto.

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

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados Inadmisibles, o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	30%	Oferta Económica (neta)	30
TÉCNICO	60%	Plazo de Ejecución	15
		Cantidad De Obras Ejecutadas	15
		Metros Cuadrados en de Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o escuelas u otros.	20
		Inclusión Laboral	10
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%):

La Oferta Económica equivale al 30% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato N° 11**. Se evaluará según la siguiente formula:

Menor Precio Ofertado / Precio Ofertado en análisis	X 30

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (60%):

La Oferta Técnica equivale al **60%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Menor Plazo de ejecución Ofertado / Plazo de Ejecución en Evaluación	X 15

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

8.2.2. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS

Se evaluará con un 15% de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, acreditadas por el oferente en obras de **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales, y/o baños en general** en los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 8 proyectos ejecutados	100	15%	15
Entre 8 y 6 proyectos ejecutados	80		12
Entre 5 y 3 proyecto ejecutado	60		09
Entre 2 y 1 proyecto ejecutado	40		06
No posee o no presenta experiencia ofertadas	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **agosto de 2018 a diciembre de 2020**, ambos meses incluidos.

8.2.3. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN.

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente **en**

Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o baños en general, según los términos señalados en el punto 5.2.4 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y/O SEDES SOCIALES	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 1500 Metros Cuadrados Ofertados	100	20%	20
Entre 1499 y 1400 Metros Cuadrados Ofertados	90		18
Entre 1399 y 1300 Metros Cuadrados Ofertados	70		14
Entre 1299 y mayor a 1 Metros Cuadrados Ofertados	50		10
No posee o no presenta Metros Cuadrados	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **agosto de 2018 a diciembre de 2020** ambos meses incluidos.

Recuerde que: Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros. Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, órdenes de compra "Aceptada", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.**

8.2.4. INCLUSIÓN LABORAL.

Se evaluará con un **10%** de la evaluación total, en relación al oferente que cuente con trabajadores en las materias de inclusión laboral referidas en los términos señalados en el punto 5.2.4 de estas Bases y **Formato N° 9**, de acuerdo a la siguiente tabla:

Oferta Técnica - Inclusión Laboral	Puntaje obtenido según lugar en tabla		
Materias de Inclusión Laboral	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
Cuenta con 3 o más materias de Inclusión Laboral	100	10%	10
Cuenta con 2 materias de Inclusión Laboral	80		8
Cuenta con 1 materia de Inclusión Laboral	70		7
No presenta o Certifica Materia de inclusión Laboral	0		0

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

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o

antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		8
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5

8.4. DESEMPATE

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

1) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - Metros Cuadrados de Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o baños en general.
2) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN- Cantidad de Obras ejecutadas.
3) OFERTA ECONÓMICA.
4) INCLUSIÓN LABORAL
5) PLAZO DE LA OFERTA.
6) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

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

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

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

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por la ejecución de las obras licitadas en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que

presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

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

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

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución de las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.
Respecto a la notificación para la firma del contrato, esto es de competencia de la unidad requirente o ITS en su defecto, pertinente para esos fines. La forma del instrumento sea pública o privada estará determinado por los montos asociados a la presente BAG situación a determinar por la Dirección de Asesoría Jurídica.

10.2. En un plazo de hasta 7 días corridos desde recibida la notificación a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico de Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

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

El adjudicatario tendrá un plazo de 7 días corridos para firmar el contrato, contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación (dentro de 60 días corridos a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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

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

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

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

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

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$500.000 (quinientos 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: **"CONSERVACIÓN ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD:25539-4, COMUNA DE CERRILLOS"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, **será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento**, si el banco no accediere a hacerlo. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretaria_juridica2@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **2-2870-7826** de la Dirección de Jurídica.

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a Tesorería y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 7 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CONSERVACIÓN ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD:25539-4, COMUNA DE CERRILLOS".**
".
, y su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente al **20%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

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

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

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

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
  Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

11.3. GARANTÍA POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y previo al último pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **10%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses** corridos. Esta garantía se denominará **"Garantía por la Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1. Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.9 de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.
b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
e. Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

f. El Inspector Técnico de la Obra solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad del servicio y se ha verificado el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector Técnico de la Obra deberá devolver los antecedentes de pago dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de los mismos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de los antecedentes de pago por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de los antecedentes, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro manifold de la obra. Una vez aprobado por la I.T.O. los antecedentes de pago el contratista presentara la factura respectiva.
g. Hacer informes periódicos al Director de la Unidad Técnica y al Gestor del Proyecto de la Unidad Mandante respecto al desarrollo de la obra.
h. Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
i. El inspector técnico de la obra aprobará la cantidad y calidad de los insumos presentados previo a su uso.
j. Sera obligación del Inspector Técnico de la Obra, comunicar al Contratista la aplicación de multas, sanciones, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
k. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
l. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
m. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
n. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
p. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones correspondientes protocolizadas antes de realizar cualquier tipo de aumento.
r. Una vez finalizada la obra, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.
s. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

13.4. FACULTADES DEL I.T.O.

El I.T.O. estará facultado para:

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

- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Al Contratista le corresponderá:

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

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

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

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

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

- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.

Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.

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

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

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

15.4. La ausencia del jefe de obra debe ser consignada en el libro manifold y hará incurrir al contratista en una multa diaria.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS

En cada una de las escuelas se llevará un Libro Manifold, autocopiativo, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

La hoja original del Libro de Obras será distribuida diariamente al Sr. jefe de la Obra quedando las copias en poder del I.T.O.

El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes

B.A.G., además de dejar constancia de todas las charlas de seguridad efectuada por la empresa diarias y también de los dos accidentes de trabajo.

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

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

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

17. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

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

Procedimiento:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación mínima de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio o Manifold.
b) Se incorporara la notificación vía correo electrónico conforme a los datos aportados en la licitacion.
c) El Contratista 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 Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las

pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

e) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
f) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
g) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio del Contratista.
h) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
i) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

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

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

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

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
f) Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.
h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

j) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.
k) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
l) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.
m) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
n) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
o) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
p) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,25 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.
q) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al *trabajador* de la obra.
r) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
s) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
t) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.
u) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
v) Con todo, las multas totales no podrán exceder de 30 U.T.M.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

17.1 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales.

"El proceso para el termino anticipado del contrato es el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al contratista, sea de forma personal por carta certificada al domicilio registrado o vía email en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará como forma de emplazamiento válidas para estos efectos.
b) El contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector

Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.

f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).

g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley 19. 880.Esto es recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subido será resuelto por el Acalde este ultimo recurso; lo anterior dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

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

i) Una vez firme la resolución que declara termino anticipado, el contrato se entenderá o resuelto administrativamente ipso-facto , sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales".

j) Cuando el contratista sea sometido al procedimiento de reorganización o liquidación, de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento de sus acreedores respectivamente.

k) Cuando el contratista se ha sometido al procedimiento de reorganización o liquidación de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento a sus acreedores respectivamente.

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

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

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

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

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

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

se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

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

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

20. RESPONSABILIDAD

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

21. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos definidos en el Código Civil en el artículo 45 el cual prescribe: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad de ejercicios por un funcionario público, etc.", el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. Previo informe de la dirección de Asesoría Jurídica"

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

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

23. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo no debe superior al indicado en el numeral 1.9 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro Manifold.

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

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

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

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

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Se considera el pago de formas parcializadas, este será realizado en Dos (2) estados de pago contra el avance de las obras y en relación a la Oferta Adjudicada.

La facturación y presentación de cada estado deberá ser presentado en forma independiente, es decir por cada una de las escuelas.

Nº ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO
1 er	50%	50%
2 do	100%	CONTRA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

El Inspector Técnico solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable del servicio y se verifica el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el ITO deberá devolver los antecedentes de pago dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, las observaciones deberán ser puesta en conocimiento del emisor del estado de pago por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de los antecedentes que deben ser subsanados, la factura se recibirá oficialmente cuando esté aceptado por el ITO antecedentes del Estado de Pago.

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

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

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

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

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

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior, certificar además que no presente multas durante la vigencia del contrato registradas, en la inspección del trabajo , que puedan afectar el cumplimiento del contrato y las presentes BAG..

f) Copia de pago del depósito de escombros en un vertedero autorizado

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

26. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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

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

27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

27.1. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso: Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector Técnico, previo a la presentación de su factura.

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

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
d) Cuando por razones presupuestarias se pida la disminución o aumento de la obra hasta un tope del 25% del valor total del contrato.

29. PRESENTACIONES

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

30. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada las obras el contratista deberá comunicar por escrito a la Municipalidad tal situación por medio del Libro de Obras y, además mediante oficio

acompañado los siguientes documentos en original y dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.
Los documentos son:

1.- Certificado de los pagos de consumo de agua, luz si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2.- Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas administrativas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.

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

31. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

32. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
".

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

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

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

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
".

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

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

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo, ...,

En representación de la Empresa: ..... RUT.....

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración Simple que contenga la individualización 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 de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

CERRILLOS, ... 20__ Código de Licitación.....

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

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

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

_____

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

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

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

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

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
".

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.

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

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

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre agosto **de 2018 a diciembre de 2020** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u orden de compra con "RECECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, Órdenes de Compra "ACEPTADA", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

FORMATO Nº 9

OFERTA TÉCNICA – INCLUSIONES LABORALES

Oferente: _____

Licitación: _____

Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.

SI_____ / No_____

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

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

FORMATO N° 10

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS, UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO.

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

_____

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

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

FORMATO Nº 11
OFERTA ECONÓMICA

Proyecto: **TOTAL**

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO TOTAL (SIN IVA)
$

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

_____

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

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

RBD: 9875-2
CODIGO: 1-COVID19-2020-102
1.- PRESUPUESTO ESTIMADO DE OBRAS DE CONSERVACIÓN

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.TOTAL
0	**GENERALIDADES**				
0.1	CIERROS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	ML	42,00		$0
0.2	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS				
0.2.1	BODEGA	UNI	1,00		$0
0.2.2	BAÑOS	UNI	1,00		$0
0.3	LETRERO DE OBRAS	UNI	1,00		$0
0.4	ASEO GENERAL	GI	1,00		$0
1	**CONTRUCCION DE SOMBREADERO EN PATIO PRINCIPAL**				
1.1	EXCAVACIONES	M3	2,00		$0
1.2	EMPLANTILLADO	M2	1,44		$0
1.3	POYOS DE FUNDACION	M3	2,00		$0
1.4	PILARES	UNI	4,00		$0
1.5	TELA DEL SOMBREADERO	M2	64,00		$0
1.6	HERRAJES				
1.6.1	TENSOR 5/8 ACERO GALVANIZADO	UNI	6,00		$0
1.6.2	MOSQUETON 100 MM	UNI	16,00		$0
1.6.3	PRENSAS CROSSBY 10MM	UNI	16,00		$0
1.6.4	CABLE DE ACERO 8MM	ML	40,00		$0
2	**INTERVENCION COMEDOR**				
2.1	RECAMBIO DE CUBIERTAS DE MESONES	UNI	10,00		$0
2.2	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEPARADORES SANITARIOS DE ACRILICO				
2.2.1	SEPARADORES LONGITUDINALES 0,8x 1,22 m	UNI	20,00		$0
2.2.2	SEPARADOR TRANSVERSAL 0,8x 0,8 m	UNI	10,00		$0
2.3	REEMPLAZO DE PUERTA DOBLE CON BRAZO HIDRAULICO ACCESO PRINCIPAL	UNI	2,00		$0
3	**INTERVENCION DE BIBLIOTECA**				
3.1	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEPARADORES SANITARIOS DE ACRILICO	UNI			
3.1.1	SEPARADORES MESAS ALUMNOS	UNI	14,00		$0
3.1.2	SEPARADORES MESA PROFESOR	UNI	1,00		$0
3.2	REEMPLAZO DE PUERTA DOBLE CON BRAZO HIDRAULICO ACCESO PRINCIPAL	UNI	1,00		$0
4	**INTERVENCION DE SALA DE COMPUTACION**				
4.1	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEPARADORES SANITARIOS DE ACRILICO				
4.1.1	SEPARADORES MESAS ALUMNOS	UNI	13,00		$0
4.1.2	SEPARADORES MESA PROFESOR	UNI	1,00		$0
4.2	REEMPLAZO DE PUERTA DOBLE CON BRAZO HIDRAULICO ACCESO PRINCIPAL	UNI	1,00		$0
5	**HABILITACION DE SECTOR SALIDA DE ALUMNOS**				
5.1	Fabricacion e instalacion de Porton de 2 hojas	ML	4,70		$0
5.2	Traslado de container existente	UNI	1,00		$0
5.3	Hormigonado de tazas existentes	M3	0,50		$0
5.4	Construccion de rampas	ML	4,70		$0
5.5	Retiro de termo fuera de servicio	UNI	1,00		$0
5.6	Reposicion de Lavadero de acero inoxidable Cocina	UNI	1,00		$0
5.7	Reemplazo de tapas de registro metalicas reforzadas	UNI	3,00		$0
5.8	Reja de proteccion tipo baranda y puerta de acceso a bodega subterranea	ML	7,90		$0
5.9	Reja y puerta de sector contenedores basura	ML	3,43		$0
5.10	Reja a terraza	ML	2,75		$0
6	**PROVISION DE LAVAMANOS PORTATILES INGRESO PRINCIPAL Y ACCESO A COMEDOR**				
6.1	LAVAMANOS PORTATILES DE ACERO INOXIDABLE	UNI	5,00		$0
7	**PROVISION DE LAVAMANOS PORTATILES PARVULOS**				
7.1	LAVAMANOS PORTATILES PARA PARVULOS	UNI	1,00		$0
8	**TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA ACCESO PRINCIPAL**				
8.1	TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA	UNI	1,00		$0
9	**TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA PARVULOS**				
9.1	TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA PARVULOS	UNI	1,00		$0
10	**PEDILUVIO**				
10.1	PEDILUVIO, CON CUBIERTA DE ALUMINIO, FONDO DE ZINC ALUM Y ALFOMBRA	UNI	23,00		$0
11	**TUNEL SANITIZADOR**				
11.1	TUNEL SANITIZADOR	UNI	1,00		$0
				SUBTOTAL	$0
				GASTOS GENERALES 10%	0
				UTILIDADES 15%	0
				COSTO NETO	0
				I.V.A 19%	0
				TOTAL PROYECTO	**0**

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DAEM
Departamento Educación

PROPUESTA PÚBLICA

""CONSERVACIÓN DE LA ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR".
"

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DAEM, DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES

OBRA : **CONSERVACIÓN ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR**

RBD : 25539-4

CODIGO PROYECTO: 1-COVID19-2020-103

UBICACION : ROSA ESTER RODRÍGUEZ 6902

COMUNA : CERRILLOS

PROPIETARIO : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DISPOSICIONES GENERALES:

Las presentes Especificaciones Técnicas Generales comprenden la descripción, calidad de los materiales y técnicas de ejecución a emplearse en la Conservación de la Escuela Ejército Libertador de Chile de la comuna de Cerrillos, en el marco del Plan "Yo confío en mi Escuela" de la Dirección de Educación Pública de Ministerio de Educación.

La totalidad de los materiales detallados se entienden de primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las Normas y Ensayos recomendados para cada uno de ellos, o a las instrucciones de los fabricantes, en los casos en que se establezcan o usen marcas determinadas.

Forman parte de las presente Especificaciones Técnicas Generales: Las Especificaciones Técnicas de las Instalaciones y las Normas y (o) Reglamento de las Direcciones y Servicios que tengan atingencia con las diferentes Instalaciones que se ejecutarán.

El Sistema de Referencia de parte o del total de estas Especificaciones Generales o las Especiales, no exime, por motivo alguno, la aplicación de Técnicas, Procesos o calidades de materiales o formas de construcción que impliquen sana construcción de la Obra: aunque no figuren específicamente en el listado (por ejemplo: calidad de Soldaduras, precauciones con hormigones, etc.), es por ello que el Contratista no podrá alegar ignorancia de la totalidad de los términos y criterios en las presentes Especificaciones Técnicas.

La Especificación de algún tipo de producto, o de alguna marca en particular, no obliga a su sola utilización. Ésta podrá ser reemplazada por alguna del mismo tipo, pero su calidad deberá ser igual o superior a la especificada en este documento y/o en la planimetría.
La I.T.O o "el arquitecto", podrán exigir un Certificado que asegure su calidad. Será necesaria una aprobación escrita antes de su reemplazo.

La mención, descripción o aparición de cualquier partida en las Especificaciones Técnicas, Planos de Arquitectura, de Especialidades o del Formulario de Presupuesto, implica automáticamente considerar en el Presupuesto de las Obras todas las partidas relacionadas con la misma, aunque no estén detalladas o indicadas en las Especificaciones o en los Planos de Detalles.

Previo a la elaboración y estudio de los antecedentes de la Propuesta, será necesario e indispensable visitar el terreno con el objeto de tener una visión completa de los trabajos y faenas a realizar.

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

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

0. GENERALIDADES

0.1 CIERROS Y MEDIDAS DE PROTECCION

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

0.2 CONSTRUCCIONES PROVISORIAS

0.2.1 BODEGA

Se deberá disponer de una bodega de almacenaje para los elementos de construcción. La bodega deberá tener un elemento de seguridad para que sólo el personal de la constructora pueda tener acceso. La bodega deberá instalarse en una zona del establecimiento que esté alejada de los alumnos y donde no tengan fácil acceso a ella.

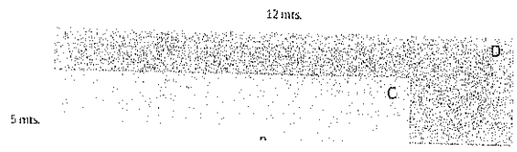
0.2.2 BAÑO

Se deberá proveer de 1 servicio higiénico provisorio para el personal de trabajo mientras duren las faenas del establecimiento. Deberán mantenerse aseados y en perfecto funcionamiento.

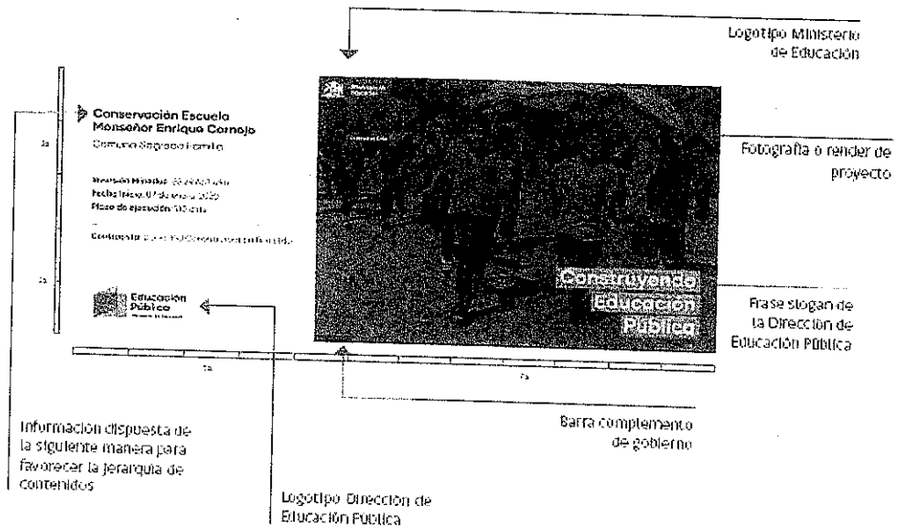
0.3 LETRERO DE OBRAS

Al inicio de la obra el Contratista deberá instalar un Letrero de Obras, de medidas según monto del contrato, en un lugar visible del Establecimiento, hacia el exterior, con el nombre de la obra, comuna, plan o fuente de financiamiento, plazo de ejecución y contratista.

		MONTO CONTRATO (UTM)	
TIPO	MEDIDAS (M)	DESDE	HASTA
A	3.6 X 1.5	200	10.000
B	6.0 X 2.5	10.000	100.000
C	9.0 X 4.0	100.000	300.000
D	12.0 X 5.0	300.000	



Ejemplo:



Información Técnica

La construcción de los letreros de obras disponen de una diagramación apaisada con lectura de izquierda a derecha, siempre acompañadas por los respectivos logotipos del Ministerio de Educación y la Dirección de Educación Pública, según la diagramación de textos y disposición de imágenes del ejemplo adjunto.

Tipografía: Gilmer

Colores Corporativos:

- C0 M90 Y75 K0
- C100 M55 Y0 K0
- C0 M85 Y59 K0
- C0 M66 Y29 K0
- C66 M0 Y0 K0
- C78 M46 Y0 K0
- C51 M0 Y89 K0
- C5 M13 Y83 K0

Imagen: 72dpi a tamaño

Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV.

Importante: En ningún caso añadir logotipo o isotipo de constructora, solo el nombre de la empresa en la sección señalada con nombre de contratista.

Editables de tamaños se encuentran disponibles en Adobe Illustrator para su edición de textos y remplazo de fotografía o render según el caso. No se debe cambiar ni tamaño ni tipografía.

*** Solicitar editables al correo: esteban.montes@mineduc.cl**

Estructura soportante: De material que asegure la seguridad, resistencia y

estabilidad, considerando factores tales como seguridad contra incendio, resistencia al viento, resistencia de la estructura de los elementos soportantes y sus fundaciones, entre otros.

0.4 ASEO GENERAL

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

1. CONTRUCCION DE SOMBREADERO EN SECTOR DE ACCESO DE ALUMNOS.

Se proyecta la provisión e instalación de Toldo Vela Sombreadera de 4 puntas de 10 x 6,4 mts., (64 m2), en el sector del acceso de alumnos de la escuela, conforme a las siguientes especificaciones:

1.1 EXCAVACIONES

Se procederá a realizar las zanjas de poyos de fundaciones, que se ejecutarán por medios mecanizados o manuales. Tendrán las dimensiones apropiadas para ejecutar las fundaciones consultadas en el proyecto de cálculo o arquitectura. La profundidad será la indicada en los planos de cálculo estructural respectivo. El fondo será horizontal y sin alteraciones de la constitución natural del terreno. Se deberá eliminar todo el volumen del suelo que a juicio de la I.T.O. se estime removido bajo el sello de fundación indicado en los planos. De ser necesario se deberán ejecutar las labores de demolición de fundaciones existentes y/o retiro de éstos u otros elementos que interrumpan la correcta ejecución de las excavaciones y fundaciones proyectadas. Las dimensiones mínimas de las zanjas de fundaciones serán 60 x 120 cm. de profundidad.
El constructor dispondrá y construirá en caso de ser necesario, los taludes u otra forma de protección necesaria para asegurar la estabilidad de las excavaciones. Los lados de las excavaciones deberán quedar verticales y de no ser perturbado, se terminará el fondo en forma horizontal compactando en forma mecánica y sin alterar la constitución natural del terreno. De existir desniveles en las fundaciones estos se conformarán en forma de peldaño. En caso de encontrarse el estrato de apoyo a una profundidad mayor, se deberá profundizar la excavación, penetrándolo al menos 30 cm. del estrato indicado. Todo material que no sirva para ser reutilizado deberá ser retirado de la obra y llevado a un botadero autorizado. Los rellenos necesarios se harán mediante capas sucesivas de 15 cm. aproximadamente y se compactará con placa compactadora u otro elemento mecanizado y riego adecuado. El material de relleno será proveniente de las excavaciones. Se deberá incluir capa de 10 cm de estabilizado compactado.

1.2 EMPLANTILLADO

La cota será sellada con un emplantillado de hormigón de 170 kg/cem/m3, de 10 cm de espesor mínimo y que sobrepasará cualquier fundación en 20 cm. a todos lados, salvo cuando se concrete contra terreno. El sello de fundación irá provisto de un emplantillado de hormigón, de acuerdo con lo señalado en planos de cálculo.

1.3 POYOS FUNDACION

Hormigón de Fundaciones: Se harán según norma NCH-170 Of. 85. Para la elaboración del hormigón se exigirá el empleo de betonera o se solicitará el abastecimiento de hormigón mediante camiones mixer desde planta elaboradora. La colocación y curado de los hormigones se ejecutará de acuerdo con las normas chilenas (NCH170 Y NCH1019). No se permitirá picar ni demoler elementos estructurales ya concretados. Se utilizará acelerador de fraguado en todos los hormigones. Y se deberá realizar vibrado, mediante uso de vibrador de inmersión. Sus dimensiones serán según Proyecto de Calculo.

1.4 PILARES

Para los pilares se utilizará tubular redondo de diámetro 6" SCH 40, la cual será fijada a un poyo de hormigón según proyecto. Todo el dimensionamiento del sombreadero sale especificado en la planimetría arquitectónica y estructural.

Para toda el área de la superficie metálica de los pilares se considera recubrimiento: Pintura epóxica Sherwin Williams o similar , en 2 capas.

La calidad de las pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad y aspecto, tanto en materiales como en su ejecución posterior. Las superficies para pintar deben estar perfectamente limpias y totalmente secas. No se efectuarán trabajos de pinturas habiendo condiciones climáticas de humedad y temperatura adversas. Antes de pintar se efectuarán todos los trabajos de preparación de superficies. Todos los elementos metálicos a la vista, llevaran pintura anticorrosivo y/o antioxidante en un mínimo de dos manos. Posteriormente se aplicarán 2 manos de Pintura epoxica Sherwin Williams o similar, sobre superficies de los elementos metálicos de sombreadero. No se aceptarán imperfecciones ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar.

1.5 TELA DEL SOMBREADERO

La instalación de la tela del sombreadero y en general de todos los elementos relacionados, se realizarán conforme a las especificaciones e indicaciones del fabricante.

ESPECIFICACION TECNICA

HDPE Polietileno de alta densidad

Tejido de monofilamento y cinta de estructura estable.

Peso: 200gr/m2

Durabilidad superior a 10 años con exposición constante al sol.

Comportamiento al fuego: Resistente
Temperatura máxima 80°C, temp. mínima -25°C
Factor de Bloqueo UV: Hasta un 95% de los rayos UV
Factor de Sombra: 90%
Resistencia al desgarro: Urdiembre 90kg. Trama 200kg
Resistencia Mecánica a la presión: 200kpa

1.6 HERRAJES:

En términos generales, para efectos del estudio del proyecto de Construcción de sombreador en sector de acceso de alumnos, se consideraron las especificaciones técnicas del fabricante para la elaboración de las presentes EETT, sin embargo, cada proponente debe considerar todas las medidas pertinentes para la correcta ejecución del montaje de tal manera que este elemento sea seguro y cumpla con todas las medidas de calidad y eficiencia. Los elementos mínimos considerados para el montaje del sombreadero son los siguientes:

1.6.1 TENSOR 5/8 ACERO GALVANIZADOS

De acuerdo con las especificaciones del fabricante, debieran considerarse 6 tensores de 5/8" de acero galvanizado, los que deben ir instalados conforme a configuración e indicaciones del fabricante, de tal manera que aseguren la tensión y seguridad correspondiente.

1.6.2 MOSQUETON 100 MM

De acuerdo con las especificaciones del fabricante, debieran considerarse 16 Mosqueton de 100 mm, los que deben ir instalados conforme a configuración e indicaciones del fabricante, de tal manera que aseguren la tensión y seguridad correspondiente.

1.6.3 PRENSAS CROSSBY 10MM

De acuerdo con las especificaciones del fabricante, debieran considerarse 16 Prensas tipo Crossby de 100 mm, los que deben ir instalados conforme a configuración e indicaciones del fabricante, de tal manera que aseguren la tensión y seguridad correspondiente.

1.6.4 CABLE DE ACERO 8MM

De acuerdo con las especificaciones del fabricante, debieran considerarse 40 mts de cable de acero de 8 mm el que va instalado conforme a configuración e indicaciones del fabricante, de tal manera que aseguren la tensión y seguridad correspondiente.

2 INTERVENCION COMEDOR

2.1 RECAMBIO DE CUBIERTAS DE MESONES

Se considera el reemplazo de las cubiertas de los mesones existentes de 0,8 x 2,00 mts, las que se encuentran dañadas con recubrimiento de melamina roto e inexistente en algunos mesones.
Las nuevas cubiertas serán de las mismas dimensiones de las existentes en melamina con laminado melaminico con protección de cobre tipo Vesto Antimicrobial Arauco o similar, apernadas a las bases estructurales existentes.
El espesor de las placas de melamina será de 18 mm con un marco de refuerzo inferior atornillado a la cubierta superior. Dimensiones del marco ancho 50 mm, siguiendo todo el contorno exterior del mesón. Se consideran tapacantos de la misma materialidad de las placas. Color de las cubiertas de preferencia blanco o a definir con la dirección del establecimiento.

2.2 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEPARADORES SANITARIOS DE ACRILICO

Se considera instalar sobre los mesones del comedor pantallas protectoras de acrílico tipo flexiglas o similar de 4 mm espesor, fijadas a la cubierta del mesón con escuadras de aluminio de 3 mm espesor apernadas al acrilico mediante dos pernos de acero inoxidable de ¼" con tuerca ciega.
Para efectos de asegurar la firmeza y estabilidad, los separadores de acrílico deben ser fijadas a los mesones mediante pernos y tuercas de acero inoxidable con tuerca normal. Para ello se considera perforar las cubiertas para fijar los pernos de ¼" con la tuerca y golillas plana y presión bajo la cubierta.
Las dimensiones y configuración de montaje de los separadores deben permitir el uso del mesón para 4 (cuatro) alumnos, protegidos tanto lateral como frontalmente, la altura considerada es de 80 cmt.
Las pantallas deben tener todos sus cantos redondeados sin bordes filudos y con un radio de al menos 5 cmts en sus esquinas superiores.
El detalle de posición y montaje se encuentra detallado en planos de arquitectura adjuntos.

2.2.1 SEPARADORES LONGITUDINALES 0,8x 1,22 m

En el eje longitudinal de cada mesón se considera la instalación de 2 (dos) pantallas de altura 0,8 x 1,22 m de largo, las que deben ir adosadas perpendicularmente al separador transversal, de tal manera que se produzcan 4 cubículos en cada mesón. La fijación al mesón se efectuará tal como se indica en la especificación general de este ítem. El detalle de posición y montaje se encuentra detallado en planos de arquitectura adjuntos.

2.2.2 SEPARADOR TRANSVERSAL 0,8x 0,8 m

En el eje transversal central de cada mesón se considera la instalación de 1 (una) pantalla de altura 0,8 x 0,8 m de largo, sobre la que se adosan perpendicularmente los I separadores longitudinalesl, de tal manera que se produzcan 4 cubículos en cada mesón. La fijación al mesón se efectuará tal como se indica en la especificación general de este ítem. El detalle de posición y montaje se encuentra detallado en planos de arquitectura adjuntos.

2.3 REEMPLAZO DE MAMPARAS DE ACCESO Y SALIDA DEL COMEDOR

Se considera el reemplazo de las mamparas de acceso y de salida existentes las que se encuentran dañadas.

El conjunto de las mamparas, tales como marcos, alfeizar, bastidores deberán ser de aluminio anodizado, vidrio tipo termopanel, con brazo de cierre hidráulico marca Yale para 25 – 45 kg, calidad similar o superior.

Las dimensiones y detalles están especificadas en los planos de arquitectura adjuntos. El contratista deberá proporcionar todos los elementos accesorios (tornillos, tuerca, pernos y otros) que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la cerrajería y quincallería.

Las características de los perfiles serán similares a las mamparas existentes a reemplazar.

3 INTERVENCIÓN DE BIBLIOTECA

3.1 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEPARADORES SANITARIOS DE ACRILICO

Se considera la instalación de separadores sanitarios de aluminio en 10 mesas existentes para permitir el trabajo de dos alumnos(as) por cada mesa de trabajo en la biblioteca, para ellos se contempla la instalación de 1 (una) pantalla protectora de acrílico tipo plexiglás o similar de 4 mm espesor, fijada al centro de la mesa de 1,20 x 0,75 mediante escuadras de aluminio de 3 mm espesor apernadas al acrílico mediante dos pernos de acero inoxidable de ¼" con tuerca ciega.

Para efectos de asegurar la firmeza y estabilidad, los separadores de acrílico deben ser fijadas a las mesas de trabajo mediante pernos y tuercas de acero inoxidable con tuerca normal. Para ello se considera perforar las cubiertas para fijar los pernos de ¼" con la tuerca y golillas plana y presión bajo la cubierta.

La altura considerada de las pantallas protectoras es de 80 cmt. debiendo tener todos sus cantos redondeados, sin bordes filudos y con un radio de al menos 5 cmts en sus esquinas superiores.

4 INTERVENCIÓN DE SALA DE COMPUTACION
4.1 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEPARADORES SANITARIOS DE ACRILICO

Se considera la instalación de 21 separadores sanitarios de acrílico en las mesas existentes de la Sala de Computación, instalados de tal manera que trabaje 1 alumno por mesa, separado por pantallas protectora de acrílico tipo plexiglás o similar de 4 mm espesor, fijada en el sector aledaño al siguiente alumno. La fijación será mediante escuadras de aluminio de 3 mm espesor apernadas al acrílico mediante dos pernos de acero inoxidable de ¼" con tuerca ciega.
Para efectos de asegurar la firmeza y estabilidad, los separadores de acrílico deben ser fijadas a las mesas de trabajo mediante pernos y tuercas de acero inoxidable con tuerca normal. Para ello se considera perforar las cubiertas para fijar los pernos de ¼" con la tuerca y golillas plana y presión bajo la cubierta.
Las dimensiones y configuración de montaje de los separadores deben permitir la protección tanto lateral como frontal y la altura considerada es de 80 cmt.
Las pantallas deben tener todos sus cantos redondeados sin bordes filudos y con un radio de al menos 5 cmts en sus esquinas superiores.

El detalle general de los separadores de acrílico es el siguiente:

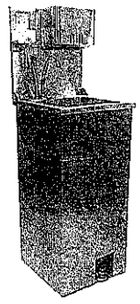
4.1.1 SEPARADORES TRANSVERSALES 0,75 x 0,80 m
Se considera instalar 1 Separador transversal de 0,8 m de altura x 0,75 m de largo, en un extremo lateral de cada mesa de trabajo, fijado de acuerdo con las indicaciones del punto 4.1 y posicionado conforme a la indicación grafica expresada en el plano de arquitectura correspondiente.

4.1.2 SEPARADORES LONGITUDINALES 1,20 x 0,80 m
Se considera instalar 1 Separador longitudinal de 0,8 m de altura x 1,22 m de largo, en borde delantero del mesón de trabajo del profesor y de las mesas de trabajo ubicadas en la zona central de la sala, de tal manera que actúen como separador de los alumnos sentados frente a frente en este sector específico. La fijación a los mesones se debe realizar de acuerdo con las indicaciones del punto 4.1 y posicionado conforme a la indicación grafica expresada en el plano de arquitectura correspondiente.

5. PROVISION DE LAVAMANOS PORTATILES INGRESO PRINCIPAL Y ACCESO A COMEDOR
5.1 LAVAMANOS PORTATILES DE ACERO INOXIDABLE
Se considera la provisión e instalación de Lavamanos Portátiles de acero inoxidable con dispensador de jabón y dispensador de papel, Marca "PlanetaClean, modelo Lavamanos Acero Inoxidable", o alternativa de igual calidad o superior. Medidas aproximadas Alto 1.24 m / Ancho 49 cm / Fondo 49 cm.
La distribución de estos lavamanos portátiles será la siguiente:

En el sector de ingreso general de alumnos(as), se consideran la instalación de tres (3) lavamanos portátiles.
En el sector de ingreso al Comedor, se considera la instalación de dos (dos) lavamanos portátiles.
En el sector de ingreso desde el patio a las oficinas administrativas y de dirección del establecimiento, se considera la instalación de un (1) lavamanos portátiles.
Ubicación de lavamanos indicada en plano de arquitectura.

(Imagen referencial)



6. PROVISION DE LAVAMANOS PORTATILES PARVULO
6.1 LAVAMANOS PORTATILES PARA PARVULOS

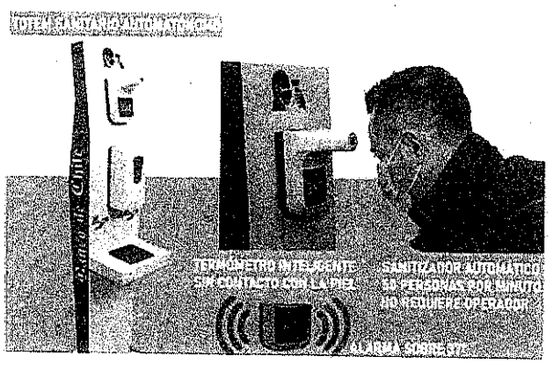
se considera la provisión e instalación de 2 (dos) Lavamanos portátiles para parvulo, tipo PlanetaClean o similar con dispensador de jabón con sensor.
La ubicación se estos lavamanos para párvulos será 1 en acceso principal de la escuela y uno en el acceso al sector de párvulos. Ubicación de lavamanos indicada en plano de arquitectura.

(Imagen referencial)



7. TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA ACCESO PRINCIPAL
7.1 TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA

En el sector de acceso principal del establecimiento se considera 1 tótem con cámara control de temperatura, y dispensador de alcohol gel con sensor. Marca "PlanetaClean, modelo Lavamanos Portátil Párvulo", o alternativa de igual calidad o superior. *(Imagen referencial)*

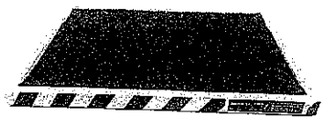


8. TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA PARVULOS
8.1 TOTEM CON CAMARA CONTROL DE TEMPERATURA PARVULOS

En el sector de acceso principal del establecimiento se considera 1 tótem PlanetaClean, modelo Totem Parvulo, con cámara control de temperatura, y dispensador de alcohol gel con sensor. Pudiendo aceptar alternativa de igual calidad o superior. *(Imagen referencial)*

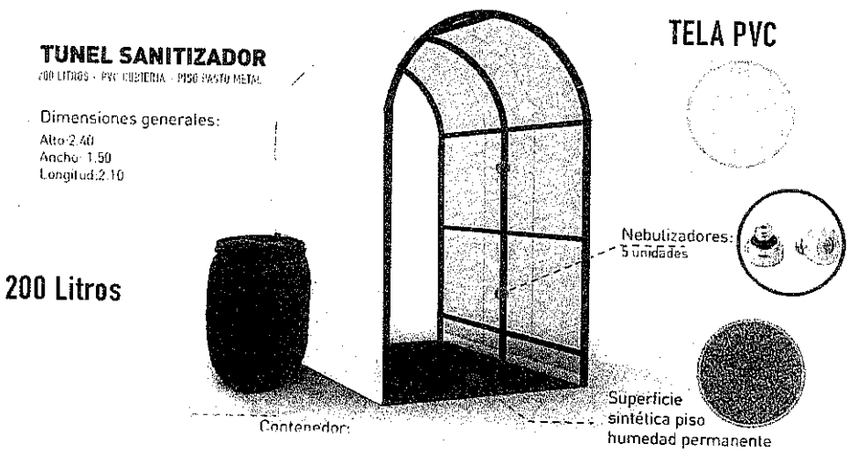


9. PEDILUVIO
9.1 PEDILUVIO, CON CUBIERTA DE ALUMINIO, FONDO DE ZINC ALUM Y ALFOMBRA DESINFECTANTE
Se considera la instalación de Pediluvio PlanetaClean, modelo "Pediluvio Desinfecta tus pies", en cada puerta de sala de clases, sala de profesores, sala de computación, enfermería, biblioteca, comedores y todo espacio con acceso hacia pasillos con circulación masiva, la instalación de pediluvios, con cubierta de aluminio, fondo de zinc alum y alfombra desinfectante. (Pudiendo aceptar alternativa de igual calidad o superior) *(Imagen referencial)*



10. TUNEL SANITIZADOR
10.1 TUNEL SANITIZADOR

Se considera la instalación en el sector de acceso principal de Tunel Sanitizador, Marca "Terminaciones Nesta", Modelo "200 litros, PVC cubierta, Piso Pasto Metal", o alternativa de igual calidad o superior, de acuerdo con las siguientes características:
Estructura metálica en perfil 20 x 20 x 2 mm. Terminación esmalte sintético blanco. Medidas: 1,05 x 1,20 x 2,40 Piso Pasto Sintetico humedad constante con producto sanitizante Medidas: 1,05 x 1,30 Revestimiento en tela PVC impresa según diseño mandante. Incluye información gráfica con instrucciones de uso. Medidas: 1,05 x 5,70 Estanque vertical de 200 Lt. (con carga inicial de líquido sanitizante.) 0,60 x 0,60 x 1,20 Sistema de bomba de agua 0.5 HP, llaves de conexión, margueras de distribución de fluidos y nebulizadores. Accionado por sensor de movimiento. *(Imagen Referencial)*



MANUEL TORRES MENA
INGENIERO ENCARGADO INFRAESTRUCTURA
DEPARTAMENTO EDUCACION CERRILLOS

NOVIEMBRE, 2020

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

Fecha 22/04/21

OBLIGACION

Comprobante 201 Fecha 22/04/2021 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 062 Departamento ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR

Banco
Chile Compra
Centro Costo ESCUELA UV-33
Pre-Obligacion 0
Glosa OBLIGA PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PROGRAMA 'YO CONFIO EN MI ESCUELA' ESTABLECIMIENTO EJERCITO LIBERTADOR, MEMO 600/318/2021, SP 503/031/2021

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-001-003-008	PROYEC, INFRAES. YO CONFIO EN MI ESC EJERCITO LIB	29,775,496	29,776,000		504
	Total	29,775,496			

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. CONTABILIDAD

PREPARADO POR

V° B°

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS

22 ABR 2021

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0062

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA: 215-22-06-001-003-008.
Presup. Vigente: 29.776.000.
Saldo Presup: 504.
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud	503 / 031/ 2021
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa	**202/232/2021**	Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION "PLAN YO CONFIO EN MI ESCUELA"	29,775,496	29,775,496
	ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR DE CHILE		
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

PLAN YO CONFIO EN MI ESCUELA	Monto Neto	29,775,496
	% Descuento	
	Sub - Total	29,775,496
	19 % IVA	
	Total	29,775,496

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

Cerrillos, 20 de abril de 2021

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION LICITACIONES SECTORIALISTA * CERRILLOS *

Encargada de Presupuesto Municipal

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

	SOLICITUD DE PEDIDO
	DOCUMENTO 503/ 031 /2021
	FECHA 16/04/2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
19 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	Yo confio en mi Escuela, D° Exento N° 202/232/2021

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		Conservacion Escuela Ejercito Libertador "Plan Yo confio en Mi escuela"	
		Monto Total	29,775,496

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Presupuesto Total; $29.775.496- IVA INCLUIDO; Escuela Ejercito libertador RBD 25539-4 Proyecto "Yo Confio en mi Escuela" Se puede aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes adquiridos siempre que se ajuste al presupuesto total descrito.Se adjuntan Especificaciones Técnicas

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y SUBCRITERIO

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ó I.T.S.

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

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CERRILLOS CAMBIO POR TI DIRECTORA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
215-22-06-001-003-008			$ 29,775,496

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

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
Secretaria Comunal de Planificación MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR	

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

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

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

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

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt	Item	Asig	Suba sig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

1. **Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886**

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ☐

Licitación Pública ☐

Licitación Privada ☐

Trato Directo ☐

Compra menor a 3 UTM ☐

Convenio Suministro ☐

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

CIÓN DE EDIFICACIONES
O Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES
O Y REPARACIÓN DE EDIF SUBV.MANTENC
NFRAESTRUCTURA PAN 'YO CONFIO EN MI ESCUELA'
EC. INFRES. YO CONFIO EN MI ESC. D271
YEC, INFRAES. YO CONFIO EN MI ESC EJERCITO LIB
AESTRUCTURA LICEO B69
DE EDIFICACIONES FAEP 2019
D EDIFICACIONES FAEP 2020
RAC. DE EDIF SEP
CIÓN DE VEHÍCULOS
CIÓN MOBILIARIOS Y OTROS
CIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA
CIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN
CIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS
CIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

DE CONSUMO

Cuenta	Descripción
215-22-06-001-003-008	PROYEC, INFRAES. YO CONFIO EN MI ESC EJERCITO LIB

Presupuesto inicial	0
Presupuesto vigente	29,776,000
Gasto Obligado	0
Saldo presupuestario (Prespuesto - Obligado)	29,776,000

Cerrar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

ORD.: 503/0180/2021.
ANT.:
MAT.: Para la firma de Directora.

CERRILLOS, Abril 16 de 2021.

A: SRTA. INÉS SANZANA CASTRO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y por intermedio del presente, adjunto remito a usted, Solicitud de Pedido N°503/030/2021 y 503/031/2021 correspondientes a FAEP 2019, 2020 y Programa "Yo confío en mi Escuela"

2. Lo anterior, para la firma y timbre de la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario y posterior devolución al Depto. de Educación Municipal de Cerrillos.

Atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MLR/sbb.
C.c.:
Archivo.

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
20 ABR 2021
HORA:

MEMORÁNDUM N° 600/ 318 /2021

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

DE : DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

MAT : SOLICITA FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA - CERTIFICADOS DE OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA DAEM

Cerrillos, 20 de abril de 2021.-

Junto con saludar cordialmente, y por medio del presente, solicito a Ud. obligar Certificados de Factibilidades Presupuestarias, los cuales se adjuntan, a considerar para el presupuesto de Educación año 2021, y corresponden a:

Nombre Licitación	Cuenta presupuestaria	Monto	CFP
"Conservación Escuela Ejercito Libertador"	215-22-06-001-003-008	$29.775.496.- 29.776.000	062
"Conservación Escuela Los Cerrillos"	215-22-06-001-003-004	$26.007.459.- $ 26.008.000	066

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/hrr
C.c.
- Destinataria
- Archivo SECPLAN

MemorandumN° 1100 / 466 / 2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/353/2021**

A **Georgina Zamorano Jara**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **30-04-2021**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrátivas generales de propuesta pública "Conservación Escuela Ejercito Libertador 1848 RBD:25539-4, Comuna de Cerrillos", ello de conformidad a Ord. 1000/186/2021 de la Dirección Jurídica.

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

Se debe considerar en su oportunidad el respectivo acuerdo de Concejo.

Sin otro particular, se despide atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
15:50 30 ABR 2021
FOLIO 333
RECIBIDO

DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

Cerrillos Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 ABR 2021
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : **N°1000/186 /2021.**

ANT. : Mem.**N°600/305/2021**

MAT. : Informe que indica.

Cerrillos, 23 de Abril de 2021.

A : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÒN (S)

DE : **SRTA. TAMARA GOMEZ TABILO**
DIRECTORA JURÍDICO (s)

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONSERVACIÓN ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD: 25539-4, COMUNA DE CERRILLOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

- En el punto de visita obligatoria señalada en el **acápite 1.12,** se deberá tener presente las restricciones sanitarias para aquellos, En esa lógica se sugiere siguiente párrafo final:
  "No obstante lo anterior, de existir restricciones sanitarias que impidan lo dispuesto en párrafo anterior se deberá comunicar directrices en ese sentido."

- En el **punto 1.9** cuando se haga alusión a días incluir vocablos **corridos y enteros.**

- Corregir numeración de supervisión (se repite 1.12)

- En el acápite **5.1.8** recodar que la vigencia de la cedula de identidad se encuentra extendida por Decreto en el siguiente tenor:" aquellas que estuvieren por expirar durante los años 2020 o 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive."

- En el numeral **5.2.4** adjuntar tabla.

- En el punto **10** respecto notificación para la firma del Contrato, esto es de competencia de la unidad requirente o ITO en su defecto, pertinente para esos fines.
  En esa línea, la forma del instrumento sea público o privado estará determinado por los montos asociados a la presente BAG situación a determinar por la Dirección de Asesoría Jurídica.

- En el acápite **11.1** señalar correctamente identificación legal del proceso licitatorio en comento, conforme lo dispuesto en el punto 1.1 de las BAG.

- En el punto **11.2** la garantía de fiel cumplimiento en **ORIGINAL NO se entrega** a esta Dirección de Asesoría Jurídica, toda vez que el resguardo de la misma corresponde a Tesorería, bastando con la mera copia simple de la misma para cumplir con dicha formalidad. Reiterar lo señalado en punto anterior respecto identificación legal del proceso licitatorio.

- En el numeral **12.1** se señalar erróneamente el punto 1.8 siendo el 1.9.

- Hacer presente que respecto el punto **17** en múltiples oportunidades se ha señalado proceder en ese sentido, debiendo ajustarse a lo señalado en la materia, esto es, incorporar **la notificación vía electrónica**, conforme datos aportados para el proceso en comento y la apreciación de elementos probatorios conforme **reglas de la sana critica.** En el punto **17.1** se deberá incorporar procedimiento para el termino anticipado, esto es:

"El procedimiento para el Termino del Anticipado del Contrato es el siguiente:

- a.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía email en su casilla de contracto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos
- b.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
- c.- En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
- d.- Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
- e.- El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
- f.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en el letra a).
- g.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por el Alcalde este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
- h.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso – facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato Y Bases Administrativas Generales."

En el punto **17.1** se sugiere incluir nueva letra k) en el siguiente sentido:
"Cuando el contratista se ha sometido al procedimiento de reorganización o liquidación, de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento de sus acreedores respectivamente."

En el punto **18** se debe agregar párrafo que señale que se deberán incluir garantías en iguales términos que las dispuestas en las BAG.

En el numeral **21** incluir frase final: **", previo informe de la Dirección de Asesoría Jurídica"**

- En el acápite **23** corregir alusión al plazo, **es numeral 1.9.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
CERRILLOS
DIRECTOR

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (S)

TGT/aam
Distribución
SECPLAN
Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N.° 600/0353/2021

DE : SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

A : DIRECTOR DE CONTROL
SR. SERGIO ACHÁ CARTES

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

Cerrillos, 30 de abril de 2021

Junto con saludar, remito a Ud. la documentación correspondiente a la licitación pública **"CONSERVACIÓN ESCUELA EJERCITO LIBERTADOR 1848 RBD:25539-4, COMUNA DE CERRILLOS"**, lo anterior para su revisión y posterior visado, se realizaron las correcciones mencionadas por Jurídica, se adjunta:

- Copia Ordinario A. Jurídica N.° 1000/186/2021
- Copia CFP N° 62
- Propuesta de Itinerario de licitación.
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/mrs
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.