CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000052

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

Cerrillos, 18 ENE 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/0074/2022; el Memorándum N°401/020/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/011/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°503/003/2022 del Departamento de Educación Municipal; el Ordinario N°1000/636/2021 de la Dirección de Jurídica; fotocopia del Registro de Obligación Comprobante Folio N°693/2021 del Depto. 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. Llámase a Propuesta Pública denominada **"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **19 de enero 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno será el día **24 de enero de 2022 a las 10:00 hrs.** en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas hasta el **26 de enero de 2022 hasta las 12:01**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **31 de enero de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El cierre de la licitación será el **3 de febrero de 2022 a las 15:26 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **3 de febrero de 2022 a las 15:27 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **la Secretaria Comunal de Planificación, el Director Jurídico, el Director de Obras Municipales, el Jefe del Departamento de Educación Municipal y la Secretaria Municipal**, en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.

000052

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

9. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por doña **Georgina Zamorano Jara, Secretaria Comunal de Planificación (s)** o quienes la subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa, Cedula de Identidad [redacted]; don **Jorge Salgado Martínez, Director de Jurídica**, o quienes lo subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa, Cedula de Identidad N°10.969.333-5; don **Sergio Castillo Sepulveda, Director de Obras Municipales**, o quienes lo subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa, Cedula de Identidad N°[redacted]-1; don **Manfredo Langer Ramírez, Jefe del Departamento de Educación Municipal**, o quienes lo subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa, Cedula de Identidad N°[redacted], doña **Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal,** o quienes la subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa, Cedula de Identidad N°[redacted] en su calidad de ministro de fe, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Educación.

10. El Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), será designado por la Dirección de Obras Municipales, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.06.001.006.000 "Mant. y Repar. de Edificaciones FAEP 2019" del Presupuesto Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal (S)
14/01/22

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LERCUCH/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O (D.O.M)
DAEM
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROVIDENCIA Nº 100/ 000074
CERRILLOS **Fecha:** 11 ENE. 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE **SRA. ALCALDESA**

A _____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
12 ENE 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese la Propuesta Pública denominada Mejoramiento cierre perimetral Esc. Estrella Reina de Chile, conforme a lo indicado en el memo N° 401/020/2021 del Depto. de Abastecimiento.

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDESA

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDÍA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Hora 00:00

MEMORÁNDUM Nº 401 / 020 / 2022

Cerrillos, enero 11 de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
11 ENE 2022
ALCALDE

A : ALCALDESA
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

REF : Propuesta Publica, Cierre Perimetral Escuela E-267

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación 324-7-LE22 "Mejoramiento Cierre Perimetral Escuela Estrella Reina de Chile", para ser decretada modificación de itinerario y posterior publicación en el Portal Chile Compras.

Le saluda cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/*pac.-
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"Mejoramiento cierre perimetral Esc. Estrella Reina de Chile"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	**18 de Enero de 2022**, a través del Portal Mercado Público
VISITA A TERRENO (Obligatoria)	**24 de Enero de 2022 a las 10:00 hrs.**, 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. Favor remítase al punto 1.12 de las BAG.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el 26 **de Enero de 2022 hasta las 12:01,** a través del Portal Mercado Público.
RESPUESTA A LAS CONSULTAS	**31 de Enero de 2022**, a través del Portal Mercado Público.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**03 de Febrero de 2022 a las 15:27 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	**03 de Febrero de 2022 a las 15:26 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**16 de Febrero de 2022**, a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (estimada)	**28 de Febrero de 2022.**

Licitación ID: 324-7-LE22

Mejoramiento cierre perimetral Esc. E-267

Ofertar

Descargar ficha

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, Administración y Finanzas - Abastecimiento

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 76

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer.** Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

Guardada

Faltan 18 días para que cierre esta licitación.

Ver adjuntos | Preguntas licitación | Historial licitación | Apertura | Cuadro de ofertas | Aclaración ofertas | Adjudicación | Orden de compra | Registro

Productos o servicios

1	**Kits de conversión de maquinaria de construcción** Cod: 22101716	1 Unidad
	Cierre perimetral escuela cerrillos	

Contenido de las bases

1. **Características de la licitación**
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Ver todo

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: Mejoramiento cierre perimetral Esc. E-267

Estado: Guardada

Descripción: Mejoramiento cierre perimetral esc. estrella reina de chile

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Contrato Se requerirá suscripción de contrato

Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas: Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

Subir

2. Organismo demandante

Razón social: I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Unidad de compra: Administración y Finanzas - Abastecimiento

R.U.T.: 69.255.000-5

Dirección: Piloto Lazo N°120

Comuna: Cerrillos

Región en que se genera la licitación: Región Metropolitana de Santiago

Subir

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 31-01-2022 15:25:00

Fecha de Publicación: 18-01-2022 12:00:00

Fecha inicio de preguntas: 18-01-2022 12:01:00

Fecha final de preguntas: 24-01-2022 20:45:00

Fecha de publicación de respuestas: 27-01-2022 20:45:00

Fecha de acto de apertura técnica: 31-01-2022 15:26:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 31-01-2022 15:26:00

Fecha de Adjudicación: 09-02-2022 14:26:00

Fecha de entrega en soporte físico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

Subir

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.

Documentos Administrativos

1.- Se informa en punto 5.1 contenidos de bases y sus sub. puntos

Documentos Técnicos

1.- Se informa en punto 5.2 contenidos de bases y sus sub. puntos

Documentos Económicos

1.- Se informa en punto 5.3 contenidos de bases y sus sub. puntos

Subir

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona natural

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Persona jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona jurídica
- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

Subir

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Economico	Se informa en bases de licitación Punto n° 8	**20%**
2 Tecnico	Se informa en bases de licitación Punto n° 8	**70%**
3 Administrativo	Se informa en bases de licitación Punto n° 8	**10%**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N° 600/011/2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
06 ENE 2022
JEFE
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

A : SR. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

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

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA "MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

Cerrillos, Enero 06 de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"**, se adjunta la siguiente documentación.

- Ordinario N° 1000/636/2021 de la Dirección de Jurídica
- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GZJ/hrr
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.
- Interno N° 1523

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 ENE 2022
FOLIO 0013
RECIBIDO

ORD.: 503/003/2022.
ANT.: FAEP 2019 – Movámonos 2019
MAT.: Solicita dejar sin efecto oficio N°503/734/2021, de fecha 21/12/2021
CERRILLOS, Diciembre 21 del 2021.

A: SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S) SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SRA. EVELYN SEPÚLVEDA CERDA
JEFE (R) DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y por este intermedio me permito solicitar a usted, tenga a bien, dejar sin efecto requerimiento realizado mediante Ord. N°503/734/2021 del DAEM, que sugiere la no continuidad de procesos de Compra en lo referente a Programa Movámonos 2019 en consideración a la fecha máxima de ejecución.

2. Lo anterior, en virtud a solicitud de ampliación de plazo para la ejecución de dicho Programa, requerida mediante Ord. N°100/535/2021 a la Dirección de Educación Pública.

3. Para su conocimiento y fines que proceden.

Atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

EVELYN SEPÚLVEDA CERDA
JEFE (R) DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESC/sbb.
C.c.: Archivo.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ORD.: 100/ 535 /2021.
ANT.: FAEP 2019
MAT.: Solicita ampliación plazo Convenio FAEP 2019 E Iniciativa Programa Movámonos 2019

CERRILLOS, Diciembre 23 de 2021.

A : SRA. MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DE : SRTA. LORENA LEONOR FACUSE ROJAS
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Junto con saludarla y en el marco del Fondo de "Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública 2019", Iniciativa "Movámonos por la Educación Pública 2019" me permito informar a usted, que los procesos de infraestructura correspondientes a la Iniciativa "Movámonos por la Educación Pública 2019" y Capacitaciones FAEP regular, que tienen como plazo de ejecución Enero 5 de 2022, se encuentran actualmente en etapa de adjudicación, no obstante, nuestro interés y motivación es desarrollar dicha iniciativa en su totalidad en beneficio de los niños y niñas de los Establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna de Cerrillos y que se vió retrasado por demoras en la gestión y actos administrativos fundados en la buracracia interna de los organismos comprometidos.

2. Dado lo anterior y en mérito a los antecedentes antes señalados, que dejan de manifiesto el compromiso de este municipio con la Educación pública de calidad para nuestros niños y niñas de Cerrillos, me permito solicitar a usted, tenga a bien, salvo su mejor resolver, ampliar el plazo de ejecución de dicha iniciativa y del a objeto de cautelar el uso de los recursos y el término exitoso de la ejecución del Programa.

3. Para su conocimiento y resolución.

Saluda atentamente a Ud,

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA
OFICINA DE PARTES
24 DIC 2021
DOCUMENTO RECIBIDO
HORA:

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 DIC 2021
FOLIO 1523
RECIBIDO

LFR/ESCsbb

C.c.: DAEM CERRILLOS
Archivo.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 DIC 2021
FOLIO 1632 hrs
RECIBIDO

ORD.: 503/0734/2021
ANT.: Mem. N°503/PD-086/2021
Profesional DAEM
MAT.: Desiste de Procesos compra
que señala.

CERRILLOS, Diciembre 21 del 2021.

A: SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S) SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SRA. EVELYN SEPÚLVEDA CERDA
JEFE (S) DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y en atención a Memorándum N°503/PD-086/2021 de Profesional DAEM que fundamenta y sugiere la no continuidad de procesos de Compra en lo referente a Programa Movámonos 2019 en consideración a la fecha máxima de ejecución; 05 de Enero de 2021, me permito solicitar a usted, tenga a bien, desistir de las adquisiciones requeridas mediante Solicitudes de Pedido señaladas en documento antes enunciado.

2. Para su conocimiento y fines que proceden.

Atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

EVELYN SEPÚLVEDA CERDA
JEFE (S) DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESC/sbb.
C.c.: Archivo.

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE 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 la **"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS".**

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

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

FINANCIANTE:

Dirección de Educación Pública, Programa FAEP 2019, mediante el Convenio de Apoyo a la Educación Pública, y la Municipalidad de Cerrillos, protocolizado en D.E. 202.975-2020, De la Municipalidad de Cerrillos.

OBJETO DE LA PROPUESTA

El proyecto pretende realizar el mejoramiento del cierre perimetral de la escuela Los Cerrillos.

1.2. UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS:

La Escuela Estrella Reina de Chile E-267, ubicado en catorce de octubre N°1151.

1.3 PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la remodelación de baños de profesores es de: **$5.924.779- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N° 215.22.06.001.006.000, del presupuesto de Educación programa Fondo de Apoyo a la Educación Publica FAEP 2019.

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

El mejoramiento del cierre perimetral 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 mínimo 30 y máximo de **45 días corridos y enteros**, 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 **obligatoria**, el oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Aplicando todos los protocolos de Pandemia exigidos por la Ley.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, ejerciendo dicho cargo el Director de Obras Municipales. O por la persona que este designe, según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

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.).

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.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a la vigencia establecida por la entidad que lo emite, 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 no superior a la vigencia establecida por la entidad que lo emite, 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.
f) Respecto a vigencia de cedula de identidad se aplica la extensión por ley en el caso de las que estuvieran por expirar entre los años 2020 a 2021, hasta 31 de diciembre 2021, inclusive.

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, <u>se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.</u>

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 y en ejecución en el período de cuatro años comprendidos entre **enero de 2018 hasta la apertura de licitación.**

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 en estado ACEPTADA y/o "RECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados, 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	Medio de Verificación
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes e inscripción en **Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN**. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer de 60 años y hombre mayor de 65 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y copia de carnet de identidad del trabajador. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a **Jóvenes Desempleados** (18 a 25 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia de carnet de identidad del trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes del inicio de la fecha del contrato, 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**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores perteneciente a 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. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor cuenta con **Sello Empresa Mujer**	**Presentar Sello Vigente.**

5.2.5. FORMATO10.-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" cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal –en formato 12 - 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, el Director de Obras Municipales, el jefe del Departamento de Educación y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.

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). 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** Doña Georgina Zamorano Jara, **Directora (S) de Secretaría Comunal de Planificación** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa **RUT: 6.995.160-0;** Don Jorge Salgado Martínez **Director de Asesoría Jurídica** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa **RUT: 10.969.333-5;** Don Sergio Castillo Sepulveda **Director de Obras Municipales** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa **RUT: 8.773.271-1;** Don Manfredo Langer Ramírez **,Jefe del Departamento de Educación Municipal, DAEM,** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa **RUT:12.138.301-2;** Doña Cecilia Ulloa Chacón **Secretaria Municipal,** o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa **RUT: 8.213.197-3, en su calidad de ministro de fe.** en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Educación, y un profesional de la Dirección de Jurídica quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se 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	20%	Oferta Económica (neta)	20
TÉCNICO	70%	Plazo de Ejecución	5
		Cantidad De Obras Ejecutadas	30
		Metros Cuadrados en de Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o escuelas u otros.	30
		Inclusión Laboral	5
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%):

La Oferta Económica equivale al 20% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato N° 11**. Se evaluará según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en análisis}} \times 20$$

El resultado computara hasta 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (70%):

La Oferta Técnica equivale al **70%** 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 **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado en días enteros y corridos (**FORMATO N° 10**), según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Plazo de ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución en Evaluación}} \times 5$$

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos. No olvidando El plazo máximo de ejecución está indicado en el punto 1.9 de las BAG.

8.2.2. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS

Se evaluará con un 30% de la evaluación total, 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 y en ejecución en el período de cuatro años comprendidos entre **enero de 2018 hasta la apertura de licitación.** 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 10 proyectos ejecutados	100	30%	30
Entre 9 y 6 proyectos ejecutados	80		24
Entre 5 y 3 proyecto ejecutado	60		18
Entre 2 y 1 proyecto ejecutado	40		12
No posee o no presenta experiencia ofertadas	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente y en ejecución en el período de cuatro años comprendidos entre **enero de 2018 hasta la apertura de licitación.**

8.2.3. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN.

Se evaluará con un **30%** de la evaluación total, 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 y en ejecución en el período de cuatro años comprendidos entre **enero de 2018 hasta la apertura de licitación.** 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	30%	30
Entre 1499 y 1400 Metros Cuadrados Ofertados	90		27
Entre 1399 y 1300 Metros Cuadrados Ofertados	70		21
Entre 1299 y mayor a 1 Metros Cuadrados Ofertados	50		15
No posee o no presenta Metros Cuadrados	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente y en ejecución en el período de cuatro años comprendidos entre **enero de 2018 hasta la apertura de licitación.**

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 en estado ACEPTADA y/o "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.**

8.2.4. INCLUSIÓN LABORAL.
Se evaluará con un **5%** 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	5%	5
Cuenta con 2 materias de Inclusión Laboral	80		4
Cuenta con 1 materia de Inclusión Laboral	50		2,5
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 Sra. Alcaldesa 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.

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 por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante instrumento privado toda vez que dependiendo el monto de adjudicación podría darse el supuesto que se necesite suscribir el instrumento a través de la vía de Escritura pública y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. En un plazo de hasta 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, la alcaldesa 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, 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. El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

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

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

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta como lo indica el Diario Oficial Num. 43.077 de fecha 14 de octubre de 2021 que Modifica de forma transitoria el Decreto Supremo N° 250, de 2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en relación con la presentación de garantías de Seriedad de la Oferta y de garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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 al Tesorero Municipal 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: "MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS."**., y su correspondiente ID.

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

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

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

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

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

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

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 **5%** 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.: 69.255000-5.

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

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.

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

La presente licitación no contempla aumento de obras ya que solo cuenta con el presupuesto indicado en el punto 1.3 de las BAG, se considera solamente lo indicado en las ETT e itemizado según los archivos adjuntos a la licitación.

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. FACTURA a nombre de la Municipalidad de Cerrillos RUT N°69.255.000-5

N° 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.

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

Yo, ...,

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

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

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

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

_____

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

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

_____

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

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)
Profesional y Empresa

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 y en ejecución en el período de cuatro años comprendidos entre **enero de 2018 hasta la apertura de licitación**. Acreditadas con certificado emitido por SEC.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Proyectos 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 en estado ACEPTADA y/o "RECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del profesional y del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados, porque no serán evaluados.

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

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

FORMATO N° 9

OFERTA TÉCNICA – INCLUSIONES LABORALES

Oferente: _____

Licitación: _____

Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.

SI_____ / No_____

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

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

_____

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
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 1.9 de las BAG.

_____

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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 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

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

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

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"

FORMATO N° 12
PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	DESIGNACION	UNID.	CANT.	PRECIO UNIT.	VALOR NETO
1	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Cierros y medidas de Proteccion	ml	30		-
1.2	Replanteo, Nivelación y Trazado	gl	1		-
1.3	Aseo General de Obra	gl	1		-
2	**RETIROS VARIOS**				
2.1	Retiro Cierre Existente	ml	28		-
2.2	Limpieza y retiro de arbustos sector Cierro transparente	m2	24		-
3	**CIERRO PERIMETRAL MALLA ACMAFOR, LARGO: 28M (TRAMO 0)**				
3.1	Excavaciones	m3	2.1		-
3.2	Emplantillado (H-5)	m3	0.49		-
3.3	Fundacion Poyo, Hormigón (H-20)	m3	2.1		-
3.4	Fe 10 mm	kg	6		-
3.5	Poste 60x60x1,5mmx2,7 m (empotrado en fundación IN SITU)	un	14		-
3.6	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H	un	11		-
3.7	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	70		-
3.8	Tapa Poste PVC	un	14		-
4	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 9,35M (TRAMO 1)**				
4.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	40		-
4.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 m (0,60m de alto)	un	10		-
4.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	1		-
4.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	30		-
4.5	Tapa Poste PVC	un	10		-
5	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 22,3 M (TRAMO 2)**				
5.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	80		-
5.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	20		-
5.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 4,2 X 2,4 (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	3		-
5.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	60		-
5.5	Tapa Poste PVC	un	20		-
6	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 6,8M (TRAMO 3)**				
6.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	24		-
6.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	6		-
6.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	1		-
6.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	18		-
6.5	Tapa Poste PVC	un	6		-
7	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 14,5M (TRAMO 4)**				
7.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	48		-
7.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	12		-
7.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	2		-
7.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	36		-
7.5	Tapa Poste PVC	un	12		-
				SUBTOTAL	$0
				GASTO GENERAL 10%	$0
				UTILIDAD 15%	$0
				NETO	$0
				IVA 19%	$0
				TOTAL	**$0**

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

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

NICIPALIDAD DE CERRILLOS

. de Contab. y Depto. de Ppto.
. EDUCACION

29 NOV 2021

Fecha 18/11/2021

OBLIGACION

robante 693 Fecha 18/11/2021 Resolución

069255000-5 Nombre MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Doc. SOL.PEDIDO Numero Doc. 116 Departamento ESCUELA E-267
o BBVA FONDOS DAEM Centro Costo ADMINISTRACION CENTRAL
Compra Pre-Obligacion 0
1 CONTRATACION DE EMPRESA PARA REALIZAR CIERRE PERIMETRAL EN E-267

Listado de Cuentas

ódigo Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
2-06-001-006-000	MANT. Y REPAR. DE EDIFICACIONES FAEP 2019	5,924,779	249,354,000	229,647,155	13,782,066
	Total	5,924,779			

PREPARADO POR

JEFA DE CONTABILIDAD (S)
19 NOV 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA ADMIN. Y FINANZAS
26 NOV 2021

FONDOS FAEP

Fernando 29.11.21 29 NOV 2021

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS	SOLICITUD DE PEDIDO
	DOCUMENTO 503/116/2021
	FECHA 27/10/2021

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	Movámonos Estrella Reina de Chile

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		Contratación de empresa para realizar cierre perimetral en establecimiento Estrella Reina de Chile (Según especificaciones adjuntas)	
		Monto Total	5,924,779

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
El I.T.O. del protecto es MANUEL TORRES MENA, ENCARGADO DE INFRAESTRUCTURA DAEM

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 SUB-CRITERIO

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. Ò 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 UNIDAD DE EDUCACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTORA DIRECCIÓN 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	
215-22-06-001-006-000			5,924,779
TOTAL			5,924,779

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)

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.				
$	215-22-06-001-006-000						36,850,206	
$	TOTAL						36,850,206	

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	

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES

OBRA : **Mejoramiento Cierre Perimetral Escuela Estrella Reina de Chile**

UBICACION : CATORCE DE OCTUBRE 1151

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 el Mejoramiento de un sector del Cierre Perimetral de la Escuela Estrella Reina de Chile de la comuna de Cerrillos, con financiamiento de los proyectos "Movámonos por la Educación Pública" 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.

especificada en este documento y/o en la planimetría.
La I.T.O, podrá 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 recomendable 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.

1.- OBRAS PRELIMINARES

1.1 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.

1.2 REPLANTEO, NIVELACIÓN Y TRAZADO

El trazado deberá ser ejecutado por una persona con pleno conocimiento de realización de trazados y niveles. Los niveles deberán ser de características escaladas debido a la característica del terreno en el sector. La referencia será del actual cierre perimetral, el cual será retirado.

1.3 ASEO GENERAL DE OBRA

Durante la faena y el término de ella, el Contratista velará por el aseo de vías usadas para el acarreo de materiales, y se preocupará que el entorno no sea contaminado por elementos y restos provenientes de la obra. Los restos deberán ser enviados a puntos de acopios o botaderos autorizados. La obra sólo se recepcionará cuando se encuentre en perfecto estado y limpieza

2.- RETIROS VARIOS

2.1 RETIRO CIERRE EXISTENTE

Debido a que en el mismo sector se emplazará el cierre proyectado, se debe efectuar el retiro del actual cierre perimetral del establecimiento, esto implica desmontar la malla y los pilares existentes. Los restos deberán ser enviados a puntos de acopios o botaderos autorizados.

2.2 LIMPIEZA Y RETIRO DE ARBUSTOS SECTOR CIERRO TRANSPARENTE

Para efectos de despejar y evitar la acumulación de basuras y permitir una visión segura hacia el sector de antejardín aledaño al cierre perimetral, se considera el desbroce de arbustos mayores y el despeje de maleza y todo elemento que sea necesario para efectuar las faenas de excavaciones e intervenciones necesarias para el buen desarrollo de la obra contratada.
El retiro de las especies vegetales, tales como arbustos y arboles debe ser coordinada con el director del establecimiento. Los restos deberán ser enviados a puntos de acopios o botaderos autorizados.

3.- CIERRE PERIMETRAL MALLA ACMAFOR, LARGO: 28m, (TRAMO 0).

3.1 EXCAVACIONES

Se procederá a realizar las zanjas de las fundaciones de los pilares que se ejecutarán por medios mecanizados o manuales. Así mismo, deberán eliminarse a mano todo volumen de suelo que a juicio de la ITO se estime removido bajo el sello de fundación. El área de trabajo deberá quedar libre de elementos o materiales que estén fuera de planificación del resultado.

3.2 EMPLANTILLADO

Se consultan emplantillados en hormigón simple de 127,5 Kg. cem/m3, de material elaborado, con las dimensiones mínimas indicadas en planos de fundaciones y detalles, 5 cm. En caso de que las condiciones del terreno lo requieran, deberá profundizarse el espesor del emplantillado hasta alcanzar la capacidad de soporte que se requiera para las fundaciones.

3.3 FUNDACION POYO, HORMIGÓN (H-20)

Se consultan poyos de fundaciones para los pilares metálicos, de acuerdo con los planos de fundaciones. Para la elaboración del hormigón se debe considerar realizar con betonera in situ, con la dosificación correspondiente

nivelación y aplomado de los pilares metálicos y de ser necesario se considerará adicionar aditivo SIKA 1 en dosis recomendada por el fabricante.

3.4 Fe 10 mm

Para efectos de asegurar el anclaje y firmeza de los pilares metálicos en sus respectivos poyos de hormigón, se considera la provisión e instalación de 3 barras de fierro de construcción diámetro 10 mm, largo 30 cm, los que irán soldados en la base de cada pilar que irá sumergida en el hormigón.

3.5 POSTE 60x60x1,5 mm x 2,7 m

Se consideran postes metálicos cuadrados de 60x60x1.5 mm espesor, largo 2.7 metros. Recubrimiento superficial dos manos de anticorrosivo epóxico y dos manos de esmalte epóxico, color similar a color de malla ACMAFOR 3D. Se deben considerar los procedimientos de pintura correspondientes, es decir limpieza de superficies, dejándolas libres de toda impureza para la buena adherencia de las pinturas. Se deben instalar insertos en su base a los poyos de hormigón, con travesaños de fe diámetro 10 mm soldados a la base del poste, para la correcta fijación y firmeza en su anclaje. Al momento de instalar se debe nivelar y a plomar correctamente, manteniendo el correcto paralelismo entre postes para la posterior fijación de la malla ACMAFOR 3D.

3.6 MALLA ACMAFOR 3D, 4.2mm 2.5m DE LARGO x 2.4m DE ALTO.

Se consulta la provisión e instalación de malla ACMAFOR 3D u otra de similar calidad o superior, de las mismas características y dimensiones, del tipo modular de paneles electrosoldados con recubrimiento de pintura poliéster. Diámetro de alambre 4.2 mm, formato 2.4 metros de altura y 2.5 metros de largo. Color a definir según existencia en el mercado, y en acuerdo con la dirección del establecimiento. Instalación a realizar conforme a las instrucciones y sugerencias del fabricante.

3.7 FIJACIÓN DOBLE/ REMACHE + REMACHE DE ACERO INOXIDABLE

Para la correcta fijación de la malla ACMAFOR 3D a los postes metálicos, se considera la utilización de fijaciones metálicas doble con agujero central para remache. Remache de acero inoxidable para fijación al poste. Dimensiones y características conforme a las fijaciones y remaches normalizadas y de línea según fabricante de la malla.

3.8 TAPA POSTE PVC

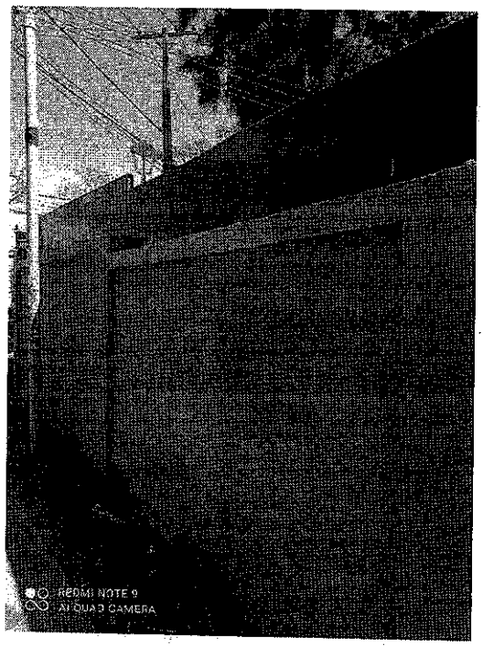
fabricante de la malla ACMAFOR 3D. El montaje se debe realizar de acuerdo con las instrucciones y sugerencias del fabricante.

4.- CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 9,35M, (TRAMO 1).

4.1 PERNO GALVANIZADO DE 3/8"X5" DE ANCLAJE MALLA ACMAFOR POSTE A MURO.

Se considera la provisión e instalación de pernos galvanizados para el anclaje de los postes de sujeción de la malla ACMAFOR, sobre los muros existentes, del Tramo 1, así señalado en planos respectivos, respetando indicaciones del fabricante de la malla y poste.

La instalación del último tramo de este sector, considera su montaje sobre marco de puerta de acceso existente, según se muestra imagen más abajo.





4.2 POSTE 60x60x1,5 mm x 2,7 m

Se consideran postes metálicos cuadrados de 60x60x1.5 mm espesor, largo 2.7 metros, (cortados a altura relativa a tramo malla 0,60m de alto). Recubrimiento superficial dos manos de anticorrosivo epóxico y dos manos de esmalte epóxico, color similar a color de malla ACMAFOR 3D. Se deben considerar los procedimientos de pintura correspondientes, es decir limpieza de superficies, dejándolas libres de toda impureza para la buena adherencia de las pinturas. Se deben instalar apernados al muro existente, con pernos de anclaje punto precedente 4.1 para la correcta fijación y firmeza en su

la malla ACMAFOR 3D.

4.3 MALLA ACMAFOR 3D, 4.2mm 2.5m DE LARGO x 2.4m CORTADA A 0.60M DE ALTO.

Se consulta la provisión e instalación de malla ACMAFOR 3D u otra de similar calidad o superior, de las mismas características y dimensiones, del tipo modular de paneles electrosoldados con recubrimiento de pintura poliéster. Diámetro de alambre 4.2 mm, formato 2.4 metros de altura y 2.5 metros de largo, fraccionada en 0.60m de alto, (obteniendo 4 largos por módulo de malla, para efectos de cubicación). Color a definir según existencia en el mercado, y en acuerdo con la dirección del establecimiento. Instalación a realizar conforme a las instrucciones y sugerencias del fabricante.

4.4 FIJACIÓN DOBLE/ REMACHE + REMACHE DE ACERO INOXIDABLE

Para la correcta fijación de la malla ACMAFOR 3D a los postes metálicos, se considera la utilización de fijaciones metálicas doble con agujero central para remache. Remache de acero inoxidable para fijación al poste. Dimensiones y características conforme a las fijaciones y remaches normalizadas y de línea según fabricante de la malla.

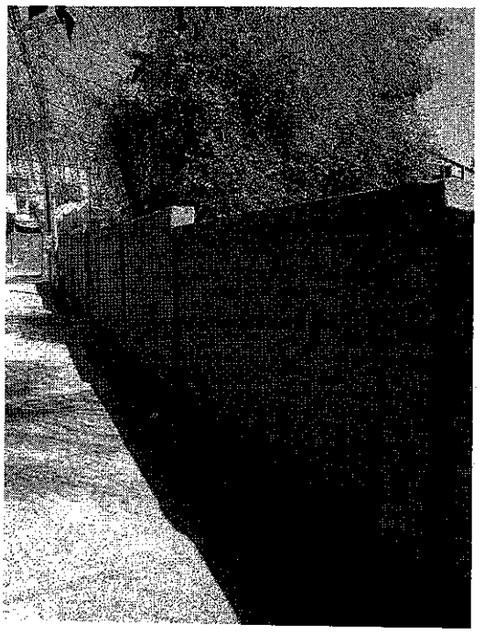
4.5 TAPA POSTE PVC

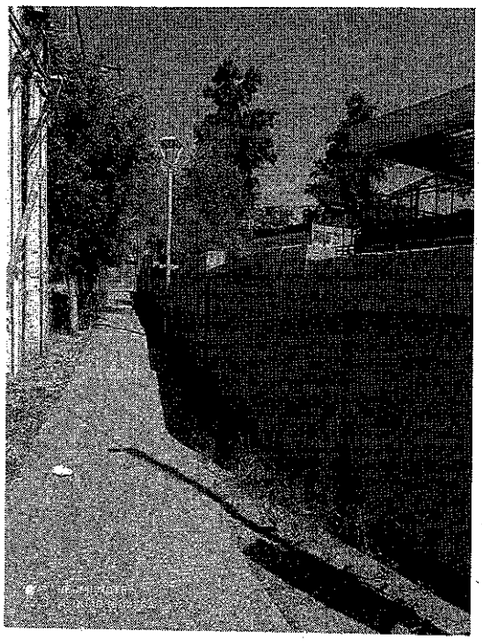
Para evitar la acumulación de agua y basuras, de tal manera de proteger el poste de la oxidación, se considera la provisión e instalación de tapas de PVC con características y dimensiones conforme al producto de línea del fabricante de la malla ACMAFOR 3D. El montaje se debe realizar de acuerdo con las instrucciones y sugerencias del fabricante.

5. CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 19M, (TRAMO 2).

5.1 PERNO GALVANIZADO DE 3/8"X5" DE ANCLAJE MALLA ACMAFOR POSTE A MURO.

Se considera la provisión e instalación de pernos galvanizados para el anclaje de los postes de sujeción de la malla ACMAFOR, sobre los muros existentes, del Tramo 1, así señalado en planos respectivos, respetando indicaciones del fabricante de la malla y poste.





5.2 POSTE 60x60x1,5 mm x 2,7 m

Se consideran postes metálicos cuadrados de 60x60x1.5 mm espesor, largo 2.7 metros, (cortados a altura relativa a tramo malla 0,60m de alto). Recubrimiento superficial dos manos de anticorrosivo epóxico y dos manos de esmalte epóxico, color similar a color de malla ACMAFOR 3D. Se deben considerar los procedimientos de pintura correspondientes, es decir limpieza de superficies, dejándolas libres de toda impureza para la buena adherencia de las pinturas. Se deben instalar apernados al muro existente, con pernos de anclaje punto precedente 5.1, para la correcta fijación y firmeza en su anclaje. Al momento de instalar se debe nivelar y a plomar correctamente, manteniendo el correcto paralelismo entre postes para la posterior fijación de la malla ACMAFOR 3D.

5.3 MALLA ACMAFOR 3D, 4.2mm 2.5m DE LARGO x 2.4m CORTADA A 0.60M DE ALTO.

Se consulta la provisión e instalación de malla ACMAFOR 3D u otra de similar calidad o superior, de las mismas características y dimensiones, del tipo modular de paneles electrosoldados con recubrimiento de pintura poliéster. Diámetro de alambre 4.2 mm, formato 2.4 metros de altura y 2.5 metros de largo, fraccionada en 0.60m de alto, (obteniendo 4 largos por módulo de malla, para efectos de cubicación). Color a definir según existencia en el mercado, y en acuerdo con la dirección del establecimiento. Instalación a realizar conforme a las instrucciones y sugerencias del fabricante.

Para la correcta fijación de la malla ACMAFOR 3D a los postes metálicos, se considera la utilización de fijaciones metálicas doble con agujero central para remache. Remache de acero inoxidable para fijación al poste. Dimensiones y características conforme a las fijaciones y remaches normalizadas y de línea según fabricante de la malla.

5.5 TAPA POSTE PVC

Para evitar la acumulación de agua y basuras, de tal manera de proteger el poste de la oxidación, se considera la provisión e instalación de tapas de PVC con características y dimensiones conforme al producto de línea del fabricante de la malla ACMAFOR 3D. El montaje se debe realizar de acuerdo con las instrucciones y sugerencias del fabricante.

6. CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 3.4M, (TRAMO 3).

6.1 PERNO GALVANIZADO DE 3/8"X5" DE ANCLAJE MALLA ACMAFOR POSTE A MURO.

Se considera la provisión e instalación de pernos galvanizados para el anclaje de los postes de sujeción de la malla ACMAFOR, sobre los muros existentes, del Tramo 1, así señalado en planos respectivos, respetando indicaciones del fabricante de la malla y poste.

6.2 POSTE 60x60x1,5 mm x 2,7 m

Se consideran postes metálicos cuadrados de 60x60x1.5 mm espesor, largo 2.7 metros, (cortados a altura relativa a tramo malla 0,60m de alto). Recubrimiento superficial dos manos de anticorrosivo epóxico y dos manos de esmalte epóxico, color similar a color de malla ACMAFOR 3D. Se deben considerar los procedimientos de pintura correspondientes, es decir limpieza de superficies, dejándolas libres de toda impureza para la buena adherencia de las pinturas. Se deben instalar apernados al muro existente, con pernos de anclaje punto precedente 6.1, para la correcta fijación y firmeza en su anclaje. Al momento de instalar se debe nivelar y a plomar correctamente, manteniendo el correcto paralelismo entre postes para la posterior fijación de la malla ACMAFOR 3D.

6.3 MALLA ACMAFOR 3D, 4.2mm 2.5m DE LARGO x 2.4m CORTADA A 0.60M DE ALTO.

Se consulta la provisión e instalación de malla ACMAFOR 3D u otra de similar

largo, fraccionada en 0.60m de alto, (obteniendo 4 largos por módulo de malla, para efectos de cubicación). Color a definir según existencia en el mercado, y en acuerdo con la dirección del establecimiento. Instalación a realizar conforme a las instrucciones y sugerencias del fabricante.

6.4 FIJACIÓN DOBLE/ REMACHE + REMACHE DE ACERO INOXIDABLE

Para la correcta fijación de la malla ACMAFOR 3D a los postes metálicos, se considera la utilización de fijaciones metálicas doble con agujero central para remache. Remache de acero inoxidable para fijación al poste. Dimensiones y características conforme a las fijaciones y remaches normalizadas y de línea según fabricante de la malla.

6.5 TAPA POSTE PVC

Para evitar la acumulación de agua y basuras, de tal manera de proteger el poste de la oxidación, se considera la provisión e instalación de tapas de PVC con características y dimensiones conforme al producto de línea del fabricante de la malla ACMAFOR 3D. El montaje se debe realizar de acuerdo con las instrucciones y sugerencias del fabricante.

7. CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 11.5M, (TRAMO 4).

7.1 PERNO GALVANIZADO DE 3/8"X5" DE ANCLAJE MALLA ACMAFOR POSTE A MURO.

Se considera la provisión e instalación de pernos galvanizados para el anclaje de los postes de sujeción de la malla ACMAFOR, sobre los muros existentes, del Tramo 1, así señalado en planos respectivos, respetando indicaciones del fabricante de la malla y poste.

7.2 POSTE 60x60x1,5 mm x 2,7 m

Se consideran postes metálicos cuadrados de 60x60x1.5 mm espesor, largo 2.7 metros, (cortados a altura relativa a tramo malla 0,60m de alto). Recubrimiento superficial dos manos de anticorrosivo epóxico y dos manos de esmalte epóxico, color similar a color de malla ACMAFOR 3D. Se deben considerar los procedimientos de pintura correspondientes, es decir limpieza de superficies, dejándolas libres de toda impureza para la buena adherencia de las pinturas. Se deben instalar apernados al muro existente, con pernos de anclaje punto precedente 4.1, para la correcta fijación y firmeza en su anclaje. Al momento de instalar se debe nivelar y a plomar correctamente,

7.3 MALLA ACMAFOR 3D, 4.2mm 2.5m DE LARGO x 2.4m, CORTADA A 0.60M DE ALTO.

Se consulta la provisión e instalación de malla ACMAFOR 3D u otra de similar calidad o superior, de las mismas características y dimensiones, del tipo modular de paneles electrosoldados con recubrimiento de pintura poliéster. Diámetro de alambre 4.2 mm, formato 2.4 metros de altura y 2.5 metros de largo, fraccionada en 0.60m de alto, (obteniendo 4 largos por módulo de malla, para efectos de cubicación). Color a definir según existencia en el mercado, y en acuerdo con la dirección del establecimiento. Instalación a realizar conforme a las instrucciones y sugerencias del fabricante.

7.4 FIJACIÓN DOBLE/ REMACHE + REMACHE DE ACERO INOXIDABLE

Para la correcta fijación de la malla ACMAFOR 3D a los postes metálicos, se considera la utilización de fijaciones metálicas doble con agujero central para remache. Remache de acero inoxidable para fijación al poste. Dimensiones y características conforme a las fijaciones y remaches normalizadas y de línea según fabricante de la malla.

7.5 TAPA POSTE PVC

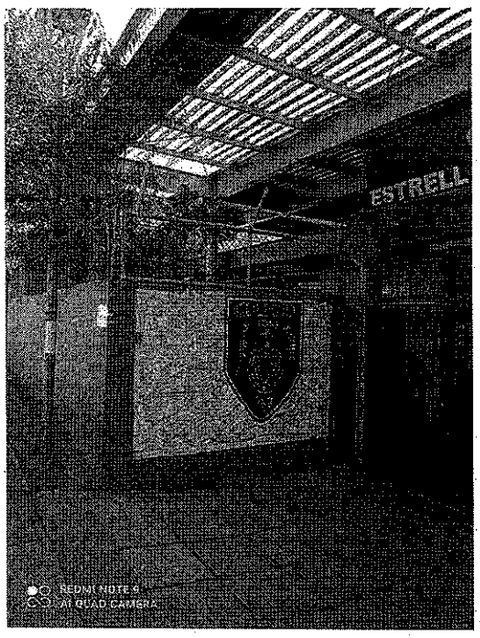
Para evitar la acumulación de agua y basuras, de tal manera de proteger el poste de la oxidación, se considera la provisión e instalación de tapas de PVC con características y dimensiones conforme al producto de línea del fabricante de la malla ACMAFOR 3D. El montaje se debe realizar de acuerdo con las instrucciones y sugerencias del fabricante.

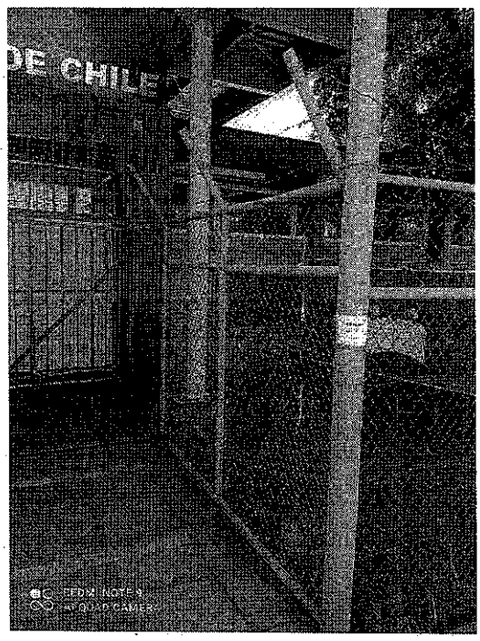


MANUEL TORRES MENA
ING. ENCARGADO INFRAESTRUCTURA DAEM

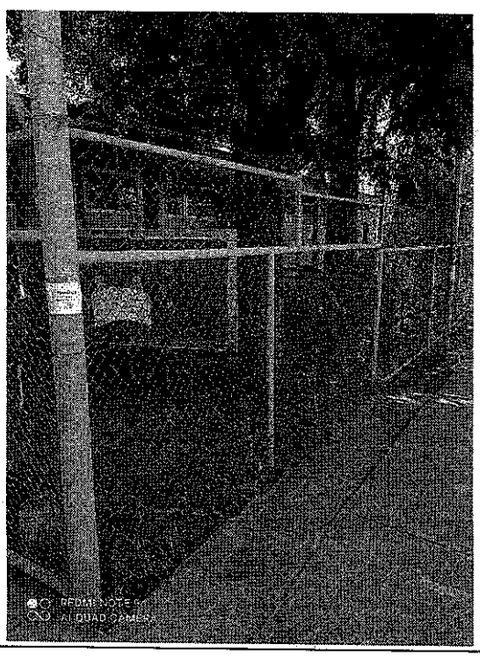
REGISTRO FOTOGRAFICO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE (Sept 2021)

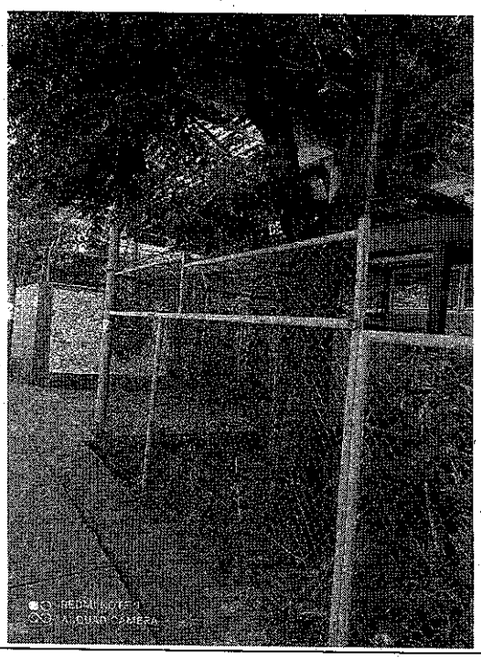
ACCESO PRINCIPAL



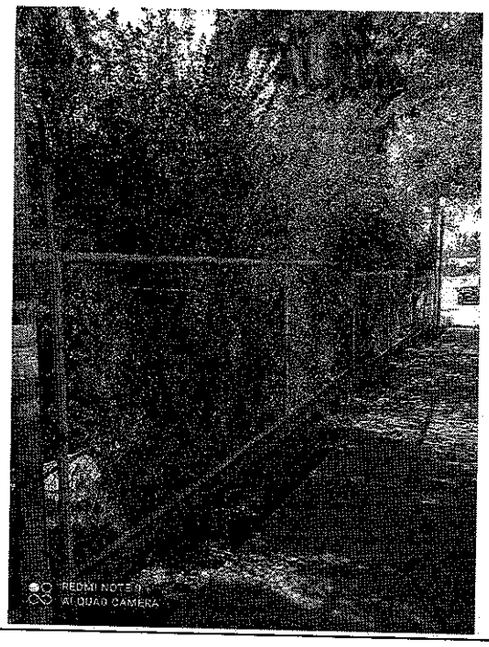


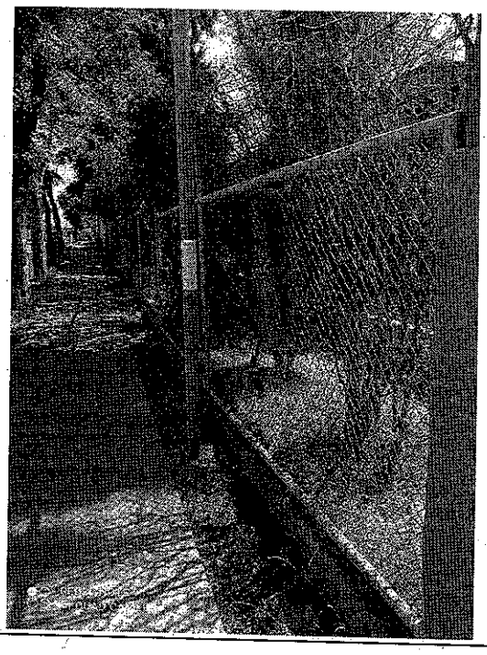
SECTOR CON MALLA EXISTENTE A REEMPLAZAR



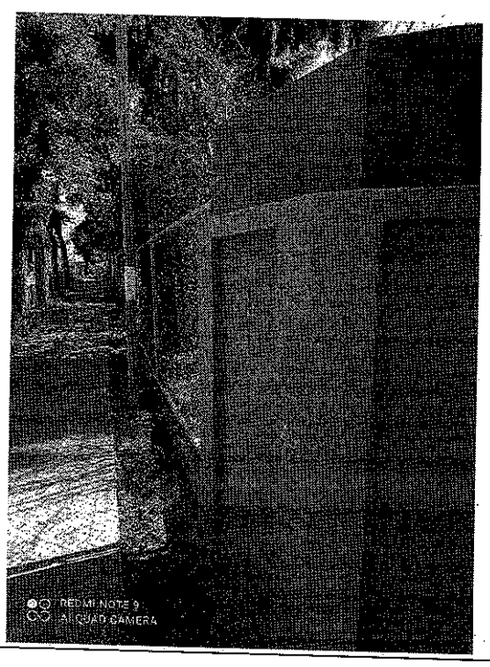


SECTOR CON MALLA EXISTENTE A REEMPLAZAR

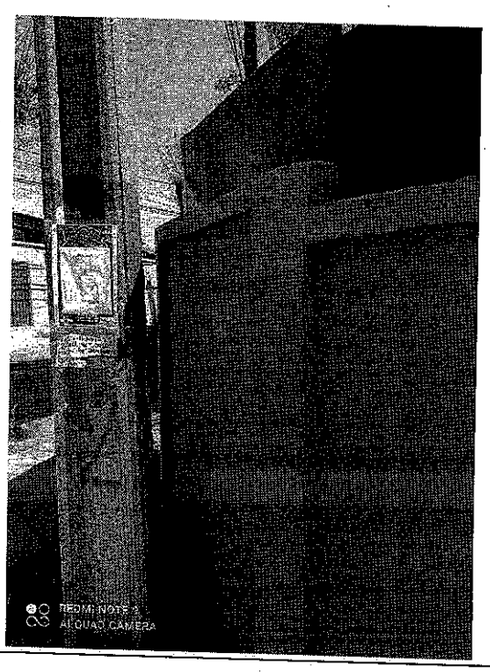




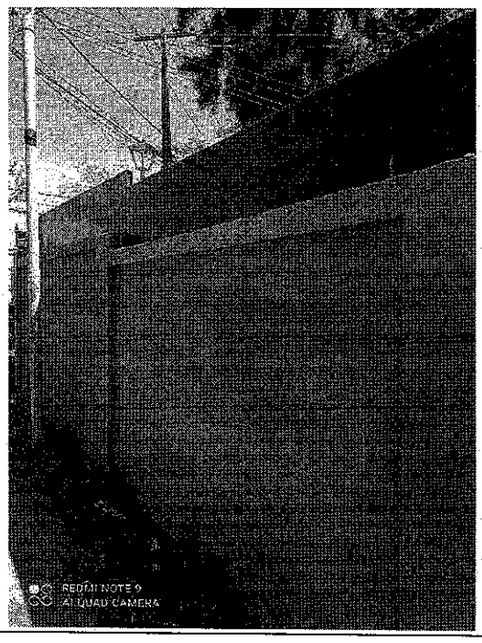
MARCO METALICO TRAMO T1.1



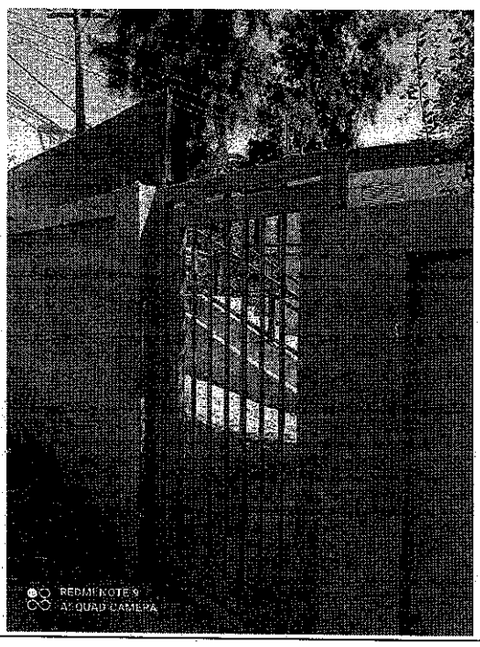
MARCO METALICO TRAMO T1.2



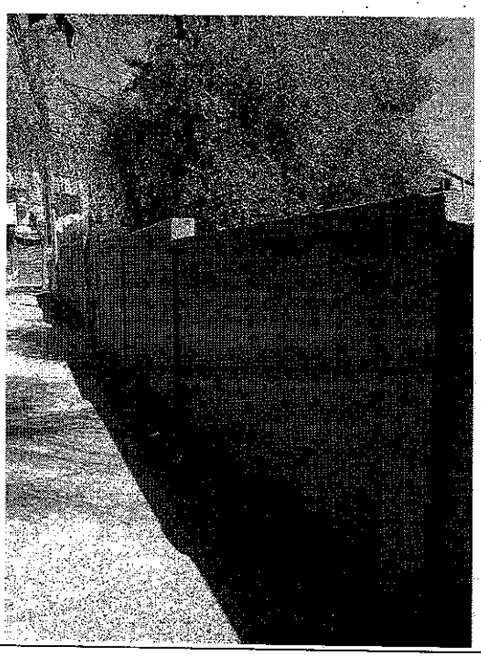
MARCO METALICO TRAMO T1.3

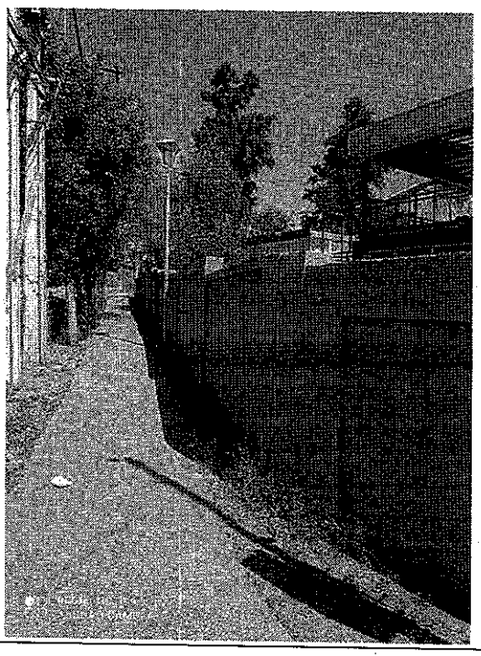


MARCO METALICO TRAMO T1.4



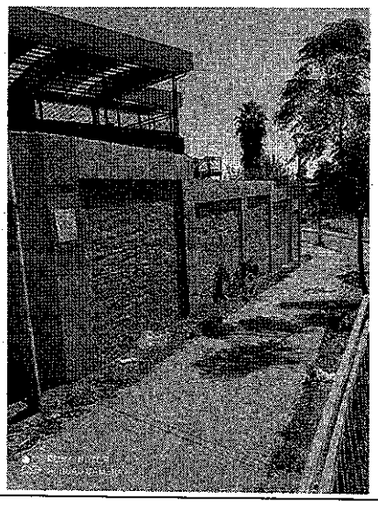
MARCO METALICO TRAMO T2



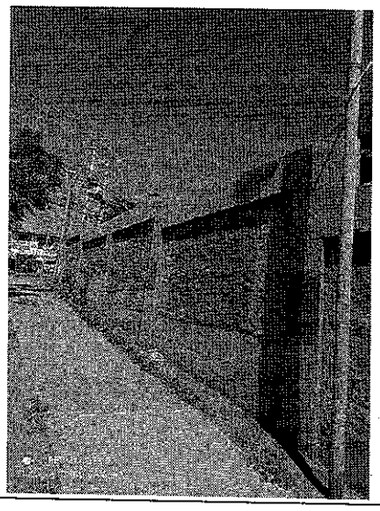


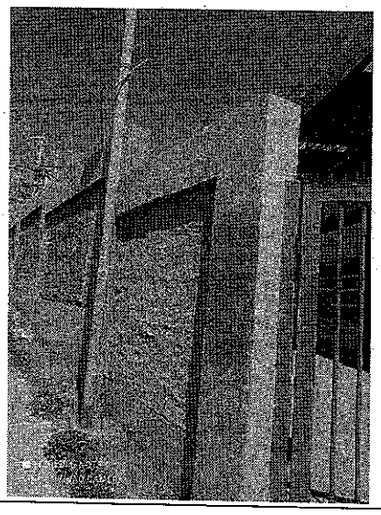
MARCO METALICO TRAMO T3



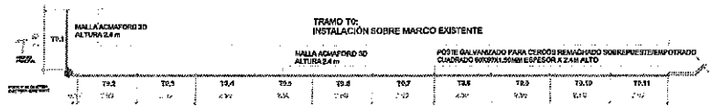


MARCO METALICO TRAMO T4



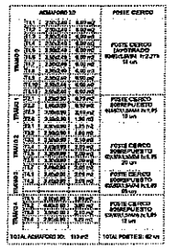


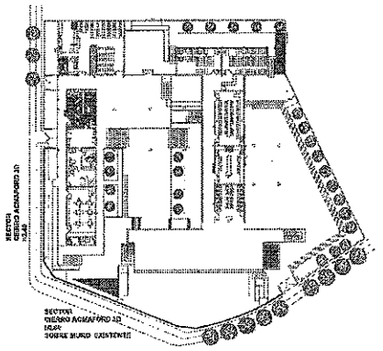
MANUEL TORRES MENA
INFRAESTRUCTURA DAEM CERRILLOS



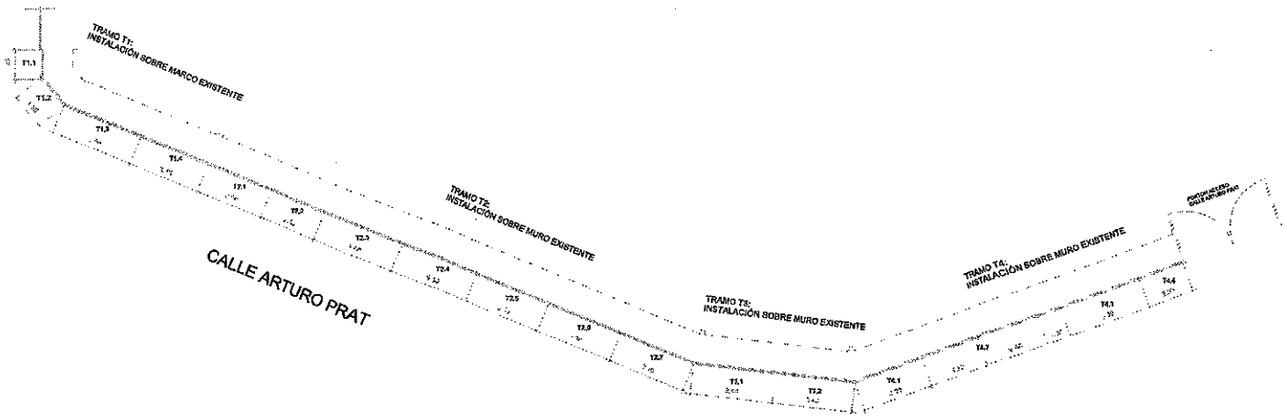
CALLE 14 DE OCTUBRE

1 Planta - Tramo 0 - Cierro Perimetral Acmaford 3D
1 : 100

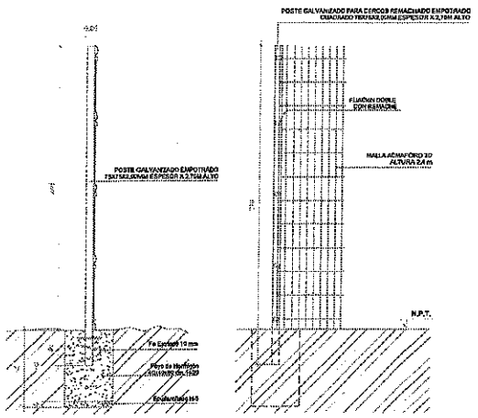




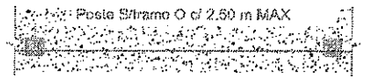
3 Zona a Intervenir
1 : 500



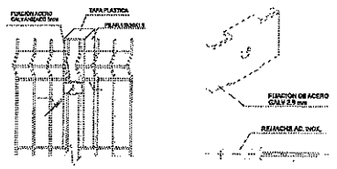
2 Planta - Tramo 1-2-3-4 - Cierro Perimetral Acmaford 3D Sobre Muro Existente
1 : 100



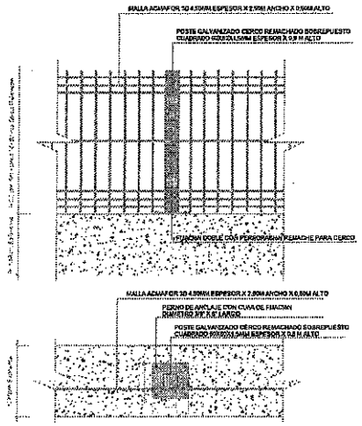
Detalle - Fundación Pilar Acmaford3D
1 : 20



Detalle - Poste Cerco 60x60x1.5mm
1 : 20



Detalle - Fijación Doble con Remache
1 : 10



Detalle - Malla Acmaford 3D Sobre Muro Existente
1 : 10

MOVAMONOS 2020

ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE

PROPIETARIO:
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MEJORAMIENTO DE CIERRE PERIMETRAL

MANUEL TORRES MENA
INGENIERO ENCARGADO DE INFRAESTRUCTURA DAEM

DAEM CERRILLOS

FECHA	ABRIL 2021
REV No	1

A01

Escala: Las Indicadas

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DAEM, Departamento de Administracion de Educacion Municipal

PRESUPUESTO

Mejoramiento Cierre Perimetral Escuela Estrella Reina de Chile

Proyecto Movamonos por la Educacion Publica

Moneda: $ pesos
Fecha: abr-21

ITEM	DESIGNACION	UNID.	CANT.	PRECIO UNIT.	VALOR NETO
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	Cierros y medidas de Proteccion	gl	1	$120.000	120.000
1.1	Replanteo, Nivelación y Trazado	gl	1	$100.000	100.000
1.2	Aseo General de Obra	gl	1	$150.000	150.000
2	RETIROS VARIOS				
2.1	Retiro Cierre Existente	ml	28	$4.500	126.000
2.2	Limpieza y retiro de arbustos sector Cierro transparente	gl	1	$120.000	120.000
3	CIERRO PERIMETRAL MALLA ACMAFOR, LARGO: 28M (TRAMO 0)				
3.1	Excavaciones	m3	2,1	45.000	94.500
3.2	Emplantillado (H-5)	gl	1	75.000	75.000
3.3	Fundacion Poyo, Hormigón (H-20)	m3	2,1	120.000	252.000
3.4	Fe 10 mm	kg	6	2.500	15.000
3.5	Poste 60x60x1,5mmx2,7 m (empotrado en fundación IN SITU)	un	14	28.500	399.000
3.6	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H	un	11	38.490	423.390
3.7	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	70	1.100	77.000
3.8	Tapa Poste PVC	un	14	650	9.100
4	CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 9,35M (TRAMO 1)				
4.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	40	1.000	40.000
4.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 m (0,60m de alto)	un	10	28.500	285.000
4.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	1	38.490	38.490
4.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	30	1.100	33.000
4.5	Tapa Poste PVC	un	10	650	6.500
5	CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 19M (TRAMO 2)				
5.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	80	1.000	80.000
5.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	20	28.500	570.000
5.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 4,2 X 2,4 (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	3	38.490	115.470
5.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	60	1.100	66.000
5.5	Tapa Poste PVC	un	20	650	13.000
6	CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 3,4M (TRAMO 3)				
6.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	24	1.000	24.000
6.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	6	28.500	171.000
6.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	1	37.490	37.490
6.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	18	1.100	19.800
6.5	Tapa Poste PVC	un	6	650	3.900
7	CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 11,5M (TRAMO 4)				
7.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	48	1.000	48.000
7.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	12	28.500	342.000
7.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	2	38.490	76.980
7.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	36	1.100	39.600
7.5	Tapa Poste PVC	un	12	650	7.800
				SUBTOTAL	$3.979.020
				GASTO GENERAL 10%	$397.902
				UTILIDAD 15%	$596.853
				NETO	$4.973.775
				IVA 19%	$945.017
				TOTAL	$5.918.792

Manuel Torres Mena
Encargado Infraestructura DAEM

Manfredo Langer
Jefe DAEM

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO N°: 600/ 1427 2021

FECHA:

DESTINATARIO: Licitaciones - Sergio

CONTROL DE GESTIÓN ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE INVERSIONES ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☒
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☒
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:
Favor asignar y entregar una fecha referencial de cumplimiento

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE
PASE A:
FECHA:
PARA:

DIRECTOR/A SECPLAN (S)

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 DIC 2021
FOLIO 1427
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M Nº 401 / 793 / 2021

CERRILLOS, Diciembre 03 de 2021

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

DE : DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SR. JOSÉ PÉREZ MUNITA (S)

Mat. : SP 503/116/2021, Contratación Empresa Mejoramiento Cierre Perimetral Escuela Estrella Reina de Chile E-267.

Junto con saludarle, tengo a bien solicitar a Ud., que de acuerdo a la Solicitud Pedido de la referencia, y a sus requerimientos como: **"Contratación de Empresa para Mejoramiento Cierre Perimetral, escuela Estrella Reina de Chile E-267,** se solicita confección de las Bases Administrativas sobre estos servicios, los materiales no están en Convenio Marco, ya que, "**cuando se trata de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación se debe establecer en las respectivas Bases Administrativas de la licitación**".

Sin otro particular, me despido muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO
JEFE

JOSÉ PÉREZ MUNITA (S)
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

JPM/*pac.-
c.c.:
- **Destinatario**
- **Archivo**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DAEM, Departamento de Administracion de Educacion Municipal

PRESUPUESTO

Mejoramiento Cierre Perimetral Escuela Estrella Reina de Chile

Proyecto Movamonos por la Educacion Publica

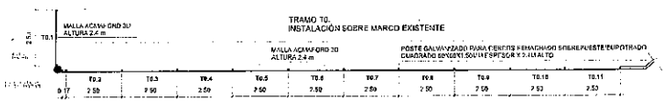
Moneda: $ pesos

Fecha: abr-21

ITEM	DESIGNACION	UNID.	CANT.	PRECIO UNIT.	VALOR NETO
1	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Cierros y medidas de Proteccion	ml	30		-
1.2	Replanteo, Nivelación y Trazado	gl	1		-
1.3	Aseo General de Obra	gl	1		-
2	**RETIROS VARIOS**				
2.1	Retiro Cierre Existente	ml	28		-
2.2	Limpieza y retiro de arbustos sector Cierro transparente	m2	24		-
3	**CIERRO PERIMETRAL MALLA ACMAFOR, LARGO: 28M (TRAMO 0)**				
3.1	Excavaciones	m3	2.1		-
3.2	Emplantillado (H-5)	m3	0.49		-
3.3	Fundacion Poyo, Hormigón (H-20)	m3	2.1		-
3.4	Fe 10 mm	kg	6		-
3.5	Poste 60x60x1,5mmx2,7 m (empotrado en fundación IN SITU)	un	14		-
3.6	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H	un	11		-
3.7	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	70		-
3.8	Tapa Poste PVC	un	14		-
4	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 9,35M (TRAMO 1)**				
4.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	40		-
4.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 m (0,60m de alto)	un	10		-
4.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	1		-
4.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	30		-
4.5	Tapa Poste PVC	un	10		-
5	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 22,3 M (TRAMO 2)**				
5.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	80		-
5.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	20		-
5.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 4,2 X 2,4 (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	3		-
5.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	60		-
5.5	Tapa Poste PVC	un	20		-
6	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 6,8M (TRAMO 3)**				
6.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	24		-
6.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	6		-
6.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	1		-
6.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	18		-
6.5	Tapa Poste PVC	un	6		-
7	**CIERRO PERIMETRAL SUPERIOR SOBRE MURO EXISTENTE MALLA ACMAFOR, LARGO 14,5M (TRAMO 4)**				
7.1	Perno galvanizado 3/8"x5" de Anclaje Poste	un	48		-
7.2	Poste 60x60x1,5mmx2,7 mtrs	un	12		-
7.3	Malla Acmafor 3D alambre 4,2mm y 2,5L X 2,4H (dividida en 4 de 0,60m de alto)	un	2		-
7.4	Fijación Doble Verde Remache + Remache de Acero Inoxidable	un	36		-
7.5	Tapa Poste PVC	un	12		-
				SUBTOTAL	$0
				GASTO GENERAL 10%	$0
				UTILIDAD 15%	$0
				NETO	$0
				IVA 19%	$0
				TOTAL	**$0**

Manuel Torres Mena
Encargado Infraestructura DAEM

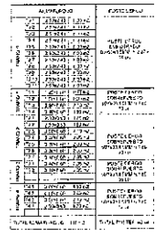
Manfredo Langer
Jefe DAEM

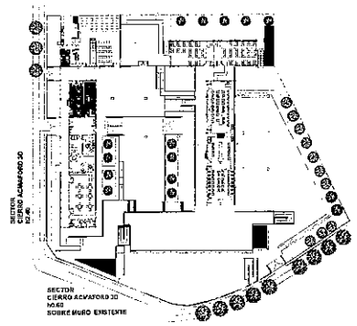


CALLE 14 DE OCTUBRE

1 Planta - Tramo 0 - Cierro Perimetral Acmaford 3D

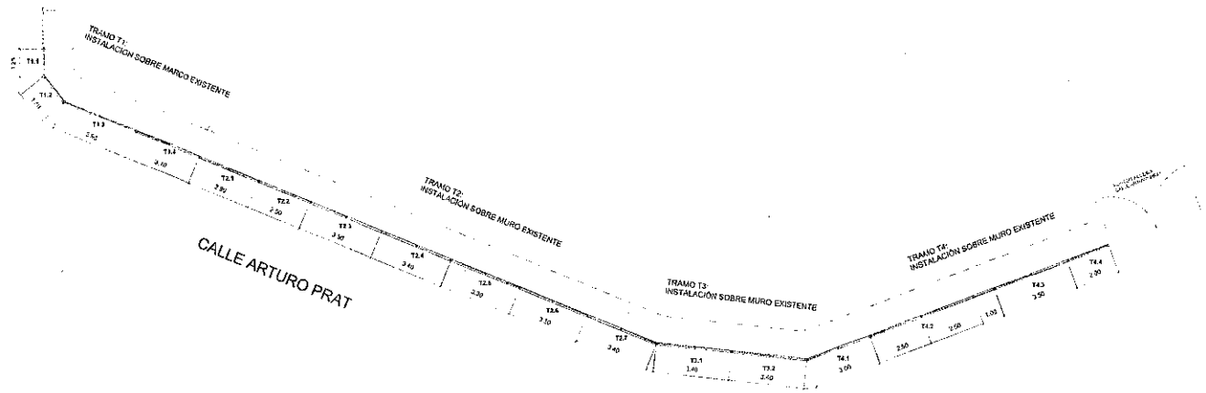
1 : 100





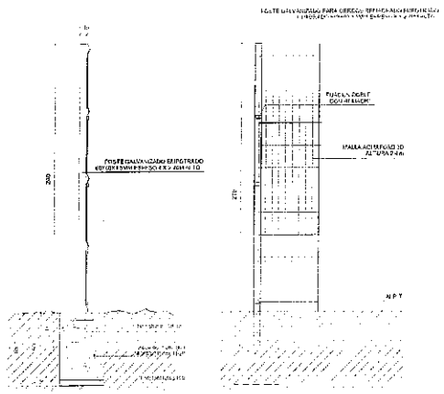
3 Zona a Intervenir

1 : 500



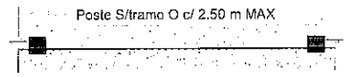
2 Planta - Tramo 1-2-3-4 - Cierro Perimetral Acmaford 3D Sobre Muro Existente

1 : 100



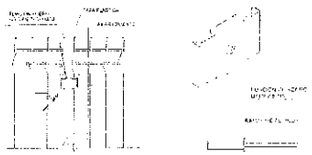
Detalle - Fundación Pilar Acmaford3D

1 : 20



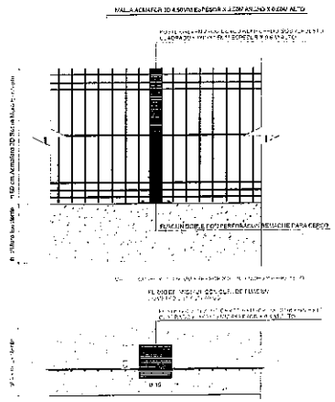
Detalle - Poste Cerco 60x60x1.5mm

1 : 20



Detalle - Fijación Doble con Remache

1 : 10



Detalle - Malla Acmaford 3D Sobre Muro Existente

1 : 10

MOVAMONOS 2020

ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE

PROPIETARIO:
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MEJORAMIENTO DE CIERRE PERIMETRAL

MANUEL FERRES MENA
INGENIERO ENCARGADO INFRAESTRUCTURA DAEM

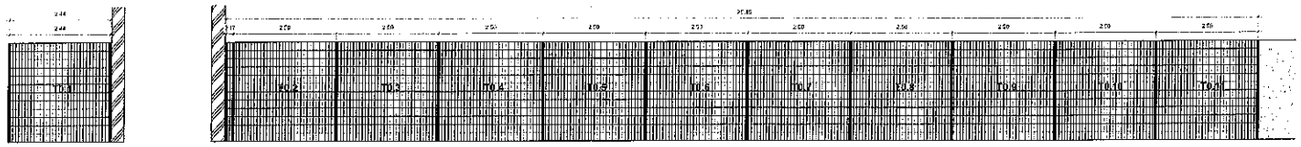
DAEM CERRILLOS

FECHA ABRIL 2021

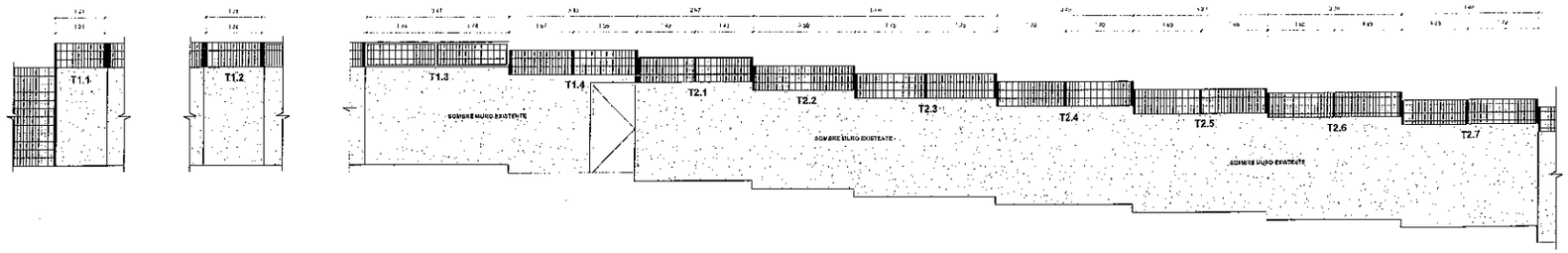
REVISIÓN 1

A01

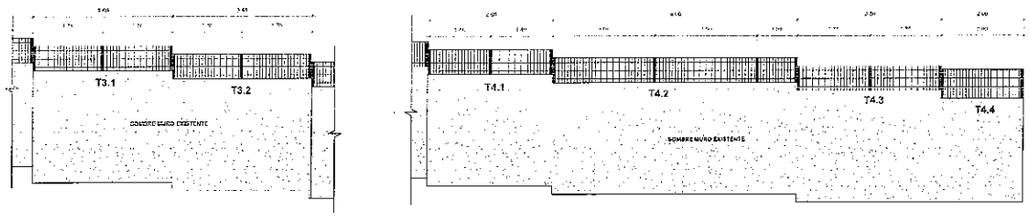
Escala Las Indicadas



1 Elevación - Tramo 0 - Cierro Perimetral Acmaford 3D (Empotrado)
1 : 50



3 Elevación - Tramo 2 y 3 - Cierro Perimetral Acmaford 3D (Sobre Muro Existente)
1 : 50



6 Elevación - Tramo 3 y 4- Cierro Perimetral Acmaford 3D (Sobre Muro Existente)
1 : 50

MOVAMONOS 2020

ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE

PROPIETARIO:
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MEJORAMIENTO DE CIERRE PERIMETRAL

MANUEL TORRES DIENA

DAEM CERRILLOS

FECHA ABRIL 2021

A02

ESCALA 1 : 50

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0636/2021

ANT. : ORD N°600/1318/2021

MAT : Informe que indica.

Cerrillos, 22 de Diciembre de 2021

DE: SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA.
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN.(s)

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"MEJORAMIENTO DE CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"**, esta Dirección no formula ninguna observación.

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/jpcv
DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

13:45.
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 DIC 2021
FOLIO 1507
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
15 DIC 2021
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N.° 600/1335/2021

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

A : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

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

Cerrillos, 14 de diciembre de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"MEJORAMIENTO DE CIERRE PERIMETRAL ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE CERRILLOS"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.
los antecedentes remitidos corresponden a:

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

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones
- Archivo SECPLAN.