CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000259

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, - 7 MAR 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/0507/2022; el Memorándum N°401/125/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/147/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°503/033/2022 del Departamento de Educación Municipal; el Ordinario N°1000/118/2022 de la Dirección de Jurídica; la Solicitud de Pedido N°503/003/2022; el Registro de Obligación Comprobante Folio N°54/2022 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 **"CONSERVACION CUBIERTA CIELO E INSTALACION ELECTRICA, 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 **8 de marzo 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno será el día **10 de marzo de 2022 a las 11:00 hrs.** en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **18 de marzo de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el **28 de marzo de 2022 a las 15:31 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **28 de marzo de 2022 a las 15:32 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **Directora de Administración y Finanzas, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de Obras Municipales, la Directora de Desarrollo Comunitario, la Jefa del Departamento de Educación Municipal y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.**

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

8. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por la Directora de Administración y Finanzas doña Maria Paz Irribarra Vallejos, Cedula de Identidad N°11.258.412-9, el Director de Obras Municipales don Sergio Castillo Sepulveda, Cedula de Identidad N°8.773.271-1, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martínez, Cedula de Identidad N°10.964.333-5, la Directora de Desarrollo Comunitario doña Ana Karina Estay López, Cedula de Identidad N°14.093.435-6, la Jefa del Departamento de Educación Municipal doña Evelyn Sepulveda Cerda, Cedula de Identidad N°13.838.137-4 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacon Cedula de Identidad N°8.213.17-3 en su calidad de ministro de fe o por** quienes ellos designen, reemplacen o subroguen, con responsabilidad administrativa.

9. 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, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de las bases.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.06.001.003 "Proyecto de Infraestructura Esc. E-267" del Presupuesto Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (s)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

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

PROVIDENCIA Nº 100/ 000507
CERRILLOS **Fecha:** 03 MAR. 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☑ **SRA. ALCALDESA**

A _____

000259

- ☐ 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

F/623

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
04 MAR 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese llamado a licitación Conservación cubierta cielo e instalación eléctrica, Escuela Estrella Reina de Chile, conforme a lo indicado en el memo N° 401/125/2022 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

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
03 MAR 2022
ALCALDE

M E M O R Á N D U M Nº401 / 125 / 2022

Cerrillos, marzo 3 de 2022.

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

A : ALCALDESA
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación **324-32-LE22, "Conservación cubierta cielo e instalación eléctrica, Escuela Estrella Reina de Chile",** para que si lo tiene a bien sea Decretado el llamado a licitación y posterior publicación el día 7 de marzo en el Portal Mercado Publico.

Documento:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas
3. Especificaciones Técnicas
4. Anexos
5. Planos

Sin otro en particular, me despido muy atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-32-LQ22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"Conservación cubierta cielo e instalación eléctrica, escuela Estrella Reina de Chile"**

Fecha de Publicación	08 de marzo de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 08 de marzo de 2022 y fecha de cierre 14 de marzo de 2022 .
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, el día 18 de marzo de 2022. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	28 de marzo de 2022 a las 15:31 hrs. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 15:32 hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Visita a terreno obligatoria	El día 10 de marzo a las 11:00 hrs. lugar Dirección de Secplan.
Fecha de Adjudicación	20 de abril de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

Licitación ID: 324-32-LQ22

conservacion cubierta cielo e insta. electrica

Ofertar

Descargar ficha

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

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 80

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 26 días para que cierre esta licitación.

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

Productos o servicios

1	**Instalación o reparación de techos** Cod: 72101601	1 Unidad
	conservación de cielo e instalación eléctrica, escuela estrella reina de chile	

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: conservacion cubierta cielo e insta. electrica

Estado: Guardada

Descripción: recambio de la cubierta y cielo n esc. Esstrella Reina de Chile

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

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: 28-03-2022 15:30:00

Fecha de Publicación: 08-03-2022 18:44:00

Fecha inicio de preguntas: 08-03-2022 18:45:00

Fecha final de preguntas: 14-03-2022 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 18-03-2022 20:44:00

Fecha de acto de apertura técnica: 28-03-2022 15:31:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 28-03-2022 15:31:00

Fecha de Adjudicación: 20-04-2022 10:02:00

Fecha de entrega en soporte fisico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

Visita en terreno 10-03-2022 11:00:00

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.- Según bases administrativas adjuntas

Documentos Técnicos

1.- según bases técnicas adjuntas

Documentos Económicos

1.- bases económicas adjuntas

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 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 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 Economica	según bases adjuntas	**20%**
2 Tecnico	bases adjuntas	**75%**

3 Administrativo	según bases adjuntas	**5%**

Subir

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	No hay información
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Tiempo del Contrato	60 Días
Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Cheque
Nombre de responsable de pago:	Municipalidad de cerrillos
e-mail de responsable de pago:	rreyes@mcerrillos.cl
Nombre de responsable de contrato:	municipalidad de cerrillos
e-mail de responsable de contrato:	secretria_daf@gmail.com
Teléfono de responsable del contrato:	56-52-5308604-604
Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

Subir

8. Garantías requeridas

Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Beneficiario:	Municipalidad de cerrillos
Fecha de vencimiento:	06-04-2022

Monto:	5 %
Descripción:	No hay información
Glosa:	según bases adjuntas
Forma y oportunidad de restitución:	según bases adjuntas

Subir

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Cláusula de Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

Subir

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

RECIBIDO
01

MEMORÁNDUM N° 600/147/2022

A : SR. PAOLA GONZALEZ
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA"CONSERVACION DE CUBIERTA,CIELO E INSTALACION ELECTRICA,ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

Cerrillos, Marzo 01 de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"** se adjunta la siguiente documentación.

- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Solicitud de pedido original
- Planos

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GTD/hrr
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.
- Interno N° 187

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

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 **CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE**, El proyecto plantea como objeto el recambio de la cubierta y cielo del bloque de salas de tercer piso, las que actualmente se encuentran dañadas y con serias filtraciones de aguas lluvia, producto del deterioro de la cubierta existente y de las canales de bajadas de aguas lluvia, lo que ha redundado en el daño del cielo falso existente. También se considera el reemplazo de las ventanas existentes en los tres niveles del edificio, por ventanas tipo termopanel y asimismo el recambio de la instalación eléctrica del mismo edificio, y demás exigencias que se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas y documentación que son parte de esta licitación.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**Departamento de Educación Municipal**

1.2. PRESUPUESTO:

La adquisición contempla un presupuesto de **$118.632.000.-** (Ciento Dieciocho millones seiscientos treinta y dos mil pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la cuenta Numero 215-22-06-001-003-00 del presupuesto de Educación.

1.3. DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

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

g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal,
l) 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.
m) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de la propuesta, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
n) **GARANTÍAS:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo, montos y formas estipuladas en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
o) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia de la ejecución del Proyecto, servicio, bien, respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato u otra medida de valorización, según corresponda.
p) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
q) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
r) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

1.4. PROYECTO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos tiene como objeto el recambio de la cubierta y cielo del bloque de salas de tercer piso, las que actualmente se encuentran dañadas y con serias filtraciones de aguas lluvia, producto del deterioro de la cubierta existente y de las canales de bajadas de aguas lluvia, lo que ha redundado en el daño del cielo falso existente. También se considera el reemplazo de las ventanas existentes en los tres niveles del edificio, por ventanas tipo termopanel y asimismo el recambio de la instalación eléctrica del mismo edificio las exigencias se establecen en las Especificaciones técnicas, presentes Bases Administrativas Generales, sin perjuicio de la enumeración detallada que

emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

1.5. PARTICIPANTES:

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

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

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

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - ☑ Presentar los antecedentes;
  - ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
  - ☑ Concurrir a visitas a terreno;
  - ☑ Actuar como supervisor del contrato;
  - ☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
  - ☑ Facturar y recibo de pagos;
  - ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
  - ☑ Renovar o modificar garantías.

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

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

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

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

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

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

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

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

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Asimismo, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena, entre otras la Ley General de Urbanismo y construcciones, las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras, Ordenanza general de urbanismo y Construcción.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos

o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del Proyecto, Servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio o ejecución de la Obra, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. VISITA A TERRENO

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

En la eventualidad de emergencia sanitaria se deberá cumplir con todas las medidas de protección exigida por la autoridad sanitaria de acuerdo a la fase en que se encuentre la comuna, y los permisos sanitarios que correspondan.

La visita a terreno es obligatoria y en situación de cuarentena no se aceptará como fundamento esgrimir la existencia de errores de cubicación de materiales y/o de costos

1.10. SUPERVISIÓN:

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

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **45 días mínimos corridos y de 60 días máximos corridos**, aquellos proveedores que oferten fuera del rango del plazo de ejecución indicado, su oferta quedará inadmisible y será declarado fuera de bases.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES:

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

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

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos, si lo estima conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

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

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

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

La presente Licitación constará de cuatro partes:
1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1).** Es obligatorio para **todos los oferentes**, 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 en este formato, y para los demás documentos administrativos, técnicos y económicos deberán venir firmados por el representante legal o apoderado de la misma (UTP), previamente designado por aquellas personas jurídicas que la conforman. 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.

En todo caso, para la presente licitación la UTP deberá presentar un documento privado para la constitución de la UTP, el que será requisito presentar conjuntamente con la oferta, con el compromiso de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.

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

5.1.3 Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes

relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación **(FORMATO N° 7).**

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

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

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

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

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

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de

mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple de los proyectos **ejecutados y en ejecución (FORMATO N° 8)** que demuestren la Experiencia en base a proyectos en el rubro de la Construcción. Solo se evaluarán los proyectos ejecutados y en ejecución, **contados desde 3 años hacia atrás a la fecha de apertura de la presente propuesta, sea con entidades públicas y/o privadas.**

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Proyectos Ejecutados" del punto 7.2.1., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 7.2.2. de las BAG. **La experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del Mandante, órdenes de compra en estado de "Aceptada" y/o con "Recepción Conforme", y/o contratos, emitidos por entidades públicas y/o 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, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

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

a) Nombre y RUT del Oferente
b) Nombre y Rut del mandante del Proyecto
c) Nombre o breve descripción del Proyecto.
d) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
e) Monto del Proyecto
f) Metros Cuadrados de Construcción.

Muy Importante: Todos los certificados de Experiencia de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del Proyecto, Servicio ejecutado y en caso de las entidades privadas, deberá ser emitido por el administrador del Contrato (mandante).

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 y solicitar confirmación de los antecedentes presentados.

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

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

5.2.3. Identificación mediante Currículum vitae del Jefe o Supervisor 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. **(FORMATO N° 9).**

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que

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

5.2.4. Se deberá indicar el **plazo de ejecución de la obra ofertada**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos, conforme a lo indicado en el numeral 1.11 de las BAG **(FORMATO N° 9).**

5.2.5 Declaración simple sobre Inclusión Laboral y Sello Mujer, el oferente deberá indicar y presentar los certificados o medios de verificación en función a la inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer de sus trabajadores/es, tal como se indica en el numeral 7.2.3. de las BAG. **(FORMATO N° 10).**

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 respectiva 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.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de esta propuesta pública, consignando el precio de la oferta en valor NETO, además deberá adjuntar el Presupuesto detallado o Itemizado correspondiente a la licitación a través del portal de mercadopublico.cl. **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 11).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada por **la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de Obras Municipales, la Directora de Desarrollo Comunitario, la jefa del Departamento de Educación Municipal y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.**

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

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto N° 5. (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos). Con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles. En caso de, que el oferente(s) sobrepase(n) el presupuesto disponible, la oferta será declarada inadmisible por superar el presupuesto disponible indicado en el punto 1.2 de las BAG incumpliendo la exigencia establecida en las bases.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las

rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los *principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

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

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

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta **por la Directora de Administración y Finanzas doña Maria Paz Irribarra Vallejos, RUT, RUT 11.258.412-9, el Director de Obras Municipales don Sergio Castillo Sepulveda, RUT 8.773.271-1, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martinez, RUT 10.964.333-5, la Directora de Desarrollo Comunitario doña Ana Karina Estay Lopez, RUT: 14.093.435-6, la jefa del departamento de Educación Municipal doña EVELYN Sepulveda Cerda, RUT 13.838.137-4 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen, con responsabilidad administrativa.**

La comisión de evaluación, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta fuera de bases.

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, mediante carta certificada a su

domicilio, en forma personal o por cualquier otro modo fehaciente con el fundamento de la decisión.

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	20%	Oferta Económica (neta)	20
TÉCNICO	75%	Cantidad de Proyectos	30
		Metros cuadrados de construcción	30
		Plazo de Ejecución	10
		Inclusión Laboral	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

7.1. OFERTA ECONÓMICA 20%

Corresponde al **20%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 11, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\left(\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \right) \times 20\%$$

7.2. OFERTA TÉCNICA 75%

La Oferta Técnica equivale al **75%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

7.2.1. EXPERIENCIA - CANTIDAD DE PROYECTOS 30%:

Corresponde al **30%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos **ejecutados y en ejecución (FORMATO N° 8)** que demuestren la Experiencia en base a proyectos en el rubro de la Construcción. Solo se evaluarán los proyectos ejecutados y en ejecución, **contados desde 3 años hacia atrás a la fecha de apertura de la presente propuesta,** donde para validar cada Proyecto Ejecutado **deberá acreditarlo con certificados de Experiencia o con Órdenes de Compra en estado de "Recepción Conforme" y/o Copia de contratos, emitidos por entidades Públicas o**

Privadas, a nombre de los Oferentes, no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente, conforme a lo que se indica en el numeral 5.2.1 de estas BAG.

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente (cantidad)	Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Proyectos Ejecutados y en ejecución	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
10 o más Proyectos Ejecutados y en ejecución	100	30%	30
Entre 9 a 7 Proyectos Ejecutados y/o en ejecución	90		27
Entre 6 a 4 Proyectos Ejecutados y/o en ejecución	80		24
Entre 3 a 1 Proyectos Ejecutados y/o en ejecución	60		18
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

7.2.2 EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN.

Se evaluará con un **30%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente **en Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de Establecimientos Educacionales, viviendas y/o Sedes Sociales y/o baños en general,** según los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, 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 **contados desde 3 años hacia atrás a la fecha de apertura de la presente licitación.**

Para evaluar la "Experiencia –Metros cuadrados ejecutados" 7.2.2. 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.**

7.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 10%:

Se evaluará **con un 10% de la evaluación total**, donde el oferente deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada, el plazo debe señalar en **días enteros y corridos**, conforme a lo indicado en el numeral 1.11 de las BAG, la información se obtendrá del **FORMATO N° 9.**

$$\frac{\text{Menor Plazo de Ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución en Evaluación}} \times 10$$

7.2.3. INCLUSIÓN LABORAL 5%

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° 10**, 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	70		3.5
No presenta o Certifica Materia de inclusión Laboral	0		0

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES 5%

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) requeridos y/o presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	**5%**	5,00
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		2.50
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		0

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

Desempate: Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de **"OFERTA ECONÓMICA"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el subcriterio de **"EXPERIENCIA - CANTIDAD DE PROYECTOS"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el subcriterio de **"PLAZO DE EJECUCIÓN"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el subcriterio de **"INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO MUJER"**, y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES"**.

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

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

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

e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

8. ADJUDICACIÓN

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

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

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

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004). Además, el Municipio deberá realizar las demás medidas legales que considere.

En el caso de ser adjudicada esta licitación a una UTP, el documento privado para la constitución de la UTP que se presentó al momento de ofertar, deberá formalizarse a través de una escritura pública.

9. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución del Proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, mediante Instrumento Privado, 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 y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de **hasta 7 días corridos** para hacer entrega de

la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico,** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

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

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

El contrato será reducido a escritura privado, cuyo costo (si los hubiera) serán de cargo de la parte adjudicada, así como todo otro gasto que pueda producirse en relación a modificaciones y/o rectificaciones del indicado en el instrumento privado.

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.

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

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico (y esté a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **garantía de fiel cumplimiento del contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la correcta ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"CONSERVACON DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE" y su correspondiente ID de mercado público" (ej: 812-XX-LP22).**

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

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

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

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

- En las contrataciones de prestación de servicios y/o ejecución de Obras, Proyectos y/o Bienes licitados, el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado u Proyecto ejecutado por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Otras que se indiquen en las Bases y/o contrato.

10.3 GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y previo al pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **doce (12) meses corridos**. Esta garantía se denominará **"Garantía por Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros (sin liquidador) de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

11. EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director de Obras Municipales designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el *decreto de aprobación de las bases.*

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

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

En especial le corresponderá al Inspector Técnico:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; especificaciones técnicas, bases, calidad de los materiales, plazo de entrega o ejecución, reposición o cambio de materiales, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al contratado.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del proyecto o la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

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

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

Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato, dejando constancia en el libro de obras
e) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

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

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

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

i) Las demás que exijan en las presentes Bases, Contrato y del reglamento de Inspectores Técnicos municipal según el decreto exento N° 202-1588-2010.

12.1 LIBRO DEL SERVICIO O DE OBRAS.

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

Manteniendo su custodia junto a los antecedentes descritos en punto 12. La copia será distribuida al Requirente y la tercera copia para el adjudicado.

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

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

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

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

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

13. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

N° ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO A CANCELAR
1 er	50%	50% del Total
2 do	80%	El siguiente 30% del Total (que suma el 70% del total)
3 er	100%	El restante 20% Contra recepción Final de Obras (que conlleva al Total del pago)

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

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

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho o demás documentación adjuntada por el proveedor.

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

En caso que la empresa Contratista registre **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social** con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista 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 meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación. La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras o servicios a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

14. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

- La presente licitación no se contempla tratarse de un presupuesto específico y destinado a la ejecución del proyecto.

15. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Proveedor mediante carta certificada a su domicilio, en forma personal o por cualquier otro modo fehaciente
b) Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
c) El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
d) En el evento que los hechos alegados por el Proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana critica.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea mediante carta certificada a su domicilio, en forma personal o por cualquier otro modo fehaciente
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
h) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal de Cerrillos o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

16. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Si no ha iniciado la Ejecución y/o entrega de los productos, servicios y en general lo indicado en las especificaciones técnicas 2 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (3) días.
b) Reponer en un plazo no superior a 2 días hábiles, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 3 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.
c) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que el hecho ocurra.
d) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en la oferta del proveedor, se aplicará una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie.
e) 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.
f) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del libro en uso 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.
g) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que sea pesquisado, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta el Inspector Técnico.
h) Por modificar sin autorización del inspector Técnico, el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
i) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.
j) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., en el plazo indicado por el Inspector Técnico, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.
k) No subsanar, en el plazo dado por Inspector Técnico a las observaciones efectuadas al proyecto adjudicado. La multa será de 2 U.T.M., por cada día de atraso.
l) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
m) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectada.
n) 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.
o) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
p) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en su oferta, la multa será de un 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación.
q) No entregar las certificaciones requeridas en tiempo y forma.
r) Otras que se indiquen en el desarrollo de las presentes BAG.

El tope máximo de multas será de 30 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

17. TÉRMINO DEL CONTRATO

Procedimiento para el Término Anticipado de Contrato:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contrato debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considera forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles 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 ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior de 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y bases administrativas generales.

17.1 Serán causales de término del contrato:

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

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.
b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

e) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 16.
h) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

• Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de cuatro (4) multas en el mes o de seis (6) multas en un periodo de dos (2) meses o fracción.

• Se entenderá por incumplimiento grave:

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

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

s) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
t) Fallecimiento del contratista.
u) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
v) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.
w) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 16.
x) Además de las Causales indicadas en el artículo 77 del Reglamento de compra respecto de la Ley N° 19.886, que no fueron señaladas en las presentes bases.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existan incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio o entrega de bienes y/o Servicio o proyectos ofertados.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio o proyecto.

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 de la obra, será corregida por el contratista a su cargo, en caso de no realizar las

observaciones a su cargo, se retendrá el pago y el municipio podrá realizar el cobro de las garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Calidad Material, así como iniciar las diligencias legales y demás que procedan.

19.3. Los materiales, insumos, equipos, etc., 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 o Libro Manifold cuando proceda. Se entenderá que los suministros de material, insumos, equipos, etc., serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

19.4. No obstante, si durante el período de ejecución de la obra, 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 el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al Inspector Técnico y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

22. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

22.2 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).

22.3 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.

23. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **FORMATO N° 7** la existencia o no de subcontratación.

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 ITO, previo a la presentación de su factura.

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

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.

24. 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.

25. RECEPCIÓN DE OBRAS

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

25.1 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 y gas, que 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.

25.2 RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA:

Corresponde cuando el Contratista, ha ejecutado la totalidad de las obras contratadas, éste solicita a la ITO, la recepción de las obras, el ITO verificará la real ejecución completa de las obras contratadas, sí la obra presenta deficiencias, éstas serán informadas mediante

un "**Acta de Recepción Provisoria con Observaciones a la Obra**", indicando un plazo en el cual deberá ser subsanadas las observaciones indicadas.
Si es el caso de que la Comisión, no encuentra observaciones a la ejecución de la obra, se emitirá un **"Acta de Recepción sin Observaciones".**

25.3 RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Cumplido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones, la Comisión, nuevamente revisará las obras y si éstas se han subsanado, emitirá un "**Acta de recepción de las Observaciones**".
Si el Contratista no hubiese subsanado la totalidad de las observaciones, deberá seguir trabajando hasta la subsanación de ellas, aplicándose multas por atraso correspondiente.

En el caso de tener observaciones se actuará de acuerdo a lo indicado en "Recepción con Observaciones a la Obra" y "Recepción de las Observaciones". Si es el caso de defectos graves, y en que el Contratista, no cumpla con las observaciones, se deberá hacer efectiva las correspondientes garantías, multas y todas aquellas acciones legales que el municipio considere.

25.4 RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES:

Corresponde cuando el Contratista, ha ejecutado la totalidad de las obras contratadas, éste solicita a la ITO, la recepción de las obras, éste verifica la real ejecución completa de las obras contratadas, y convocará a la Comisión de Recepción y si la obra no presenta observaciones, se emitirá un "Acta de Recepción sin Observaciones".

25.5 RECEPCIÓN DEL CONTRATO

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.

Una vez finalizada la ejecución total de la obra, la empresa constructora deberá proveer y entregar al ITO y Arquitecto patrocinador el Permiso de Edificación, toda la documentación correspondiente declarada en el artículo 5.2.6 de la OGUC, para que el arquitecto proyectista proceda a solicitar la Recepción definitiva de la obra, ante la Dirección de Obras Municipales.

26. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

27. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

28. 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.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N.° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"
FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

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

c) 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.

d) 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.

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

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Oferente: _____

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"
FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Nombre o Breve Descripción del Proyecto	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Metros cuadrados ejecutados

Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.1 y 7.2.1 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N.° 9

IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL JEFE O SUPERVISOR DE LA OBRA

NOMBRE

RUT

***Deberá adjuntar CV, Certificado de Titulo o Titulo**

PLAZA DE EJECUCIÓN

_____ **Días enteros y corridos**

*plazo debe señalarse en días enteros y corridos, conforme a lo indicado en el numeral 1.11 de las BAG

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N.° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO EMPRESA MUJER

Oferente: _____

☑ Inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer.

Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.

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° 5.2.5 de las B.A.G.

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

FORMATO N.° 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR NETO OFERTADO
$

VALOR OFERTADO CON IMPUESTO
$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ LLENAR EL PRESUPUESTO DETALLADO

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.TOTAL
0	GENERALIDADES				
0.1	CIERROS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	ML	218,32		$0
0.2	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS				
0.2.1	INSTALACIÓN DE BODEGAS	UNI	2,00		$0
0.2.2	INSTALACIÓN DE TALLER	UNI	1,00		$0
0.2.3	INSTALACIÓN DE BAÑOS QUÍMICOS	UNI	1,00		$0
0.3	LETRERO DE OBRAS	UNI	1,00		$0
0.4	ASEO GENERAL	UNI	1,00		$0
1	EXTRACCIÓN DE LO EXISTENTE				
1.1	EXTRACCIÓN DE MATERIALES EN ÁREA A INTERVENIR Y ELIMINACIÓN DE ESCOMBROS	M3	61,39		$0
2	INSTALACIÓN DE LA CUBIERTA				
2.1	TABLERO ESTRUCTURAL: OSB 9,5 mm	M2	266,40		$0
2.2	FIELTRO ASFÁLTICO: 15 Lbs.	M2	266,40		$0
2.3	CUBIERTA METÁLICA PV-6	M2	266,40		$0
3	INSTALACIÓN DE AISLANTE Y NUEVO CIELO				
3.1	PERFIL OMEGA 35 x 19 mm.	M2	284,90		$0
3.2	AISLANTE: FIBRA DE VIDRIO. ESPESOR 80 MM.	M2	284,90		$0
3.3	BARRERA DE VAPOR: POLIETILENO TRANSPARENTE e= 0.10 MICRAS	M2	284,90		$0
3.4	CIELO AULAS: YESO CARTÓN 10 mm	M2	284,90		$0
4	TERMINACIONES				
4.1	TERMINACIÓN DE CIELO AULAS: CINTA DE FIBRA DE VIDRIO Y MASILLA	M2	284,90		$0
4.2	PINTURA: 2 MANOS ESMALTE AL AGUA BLANCO	M2	284,90		$0
4.3	CORNISAS: POLIESTIRENO 30 x 35 mm	ML	188,26		$0
5	FORROS Y CANALETAS				
5.1	CANALETAS	ML	125,63		$0
5.2	FORRO LATERAL Y DE CORONACION	ML	125,63		$0
6	INSTALACIÓN ELÉCTRICA				
6.1	ELIMINACIÓN DEL CABLEADO EXISTENTE	M2	284,90		$0
6.2	EQUIPOS FLUORESCENTES DE 2 X 40 W	UNI	39,00		$0
6.3	INSTALACIÓN ELÉCTRICA:				
6.3.1	CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 mm COLOR ROJO	ML	245,00		$0
6.3.2	CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 mm COLOR VERDE	ML	245,00		$0
6.3.3	CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 mm COLOR BLANCO	ML	245,00		$0
6.4	ENCHUFES				
6.4.1	ENCHUFE SIMPLE ALUMBRADO 100 W - 1000 W - 1500 W	UNI	6,00		$0
6.4.2	ENCHUFE DOBLE ALUMBRADO 100 W	UNI	8,00		$0
6.4.3	ENCHUFE TRIPLE ALUMBRADO 100 W	UNI	8,00		$0
6.4.4	ENCHUFE FUERZA TRIFASICO TIPO INDUSTRIAL EMBUTIDO	UNI	6,00		$0
6.4.5	ENCHUFE SIMPLE EMERGENCIA	UNI	3,00		$0
6.5	INTERRUPTORES				
6.5.1	INTERRUPTOR 9/12	UNI	1,00		$0

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"

6.5.2	INTERRUPTOR 9/15	UNI	4,00		$0
6.5.3	INTERRUPTOR 9/24	UNI	4,00		$0
7	CAMBIO DE VENTANAS				
7.1	RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES	M2	252,22		$0
7.2	INSTALACIÓN DE NUEVAS VENTANAS DE D.V.H.				
7.2.1	V1 (12 UNIDADES)	M2	72,12		$0
7.2.2	V2 (12 UNIDADES)	M2	19,44		$0
7.2.3	V5 (2 UNIDADES)	M2	14,44		$0
7.2.4	V6 (4 UNIDADES)	M2	7,80		$0
7.2.5	V7 (6 UNIDADES)	M2	42,36		$0
7.2.6	V8 (6 UNIDADES)	M2	15,78		$0
7.2.7	V9 (4 UNIDADES)	M2	33,92		$0
7.2.8	V10 (3 UNIDADES)	M2	9,48		$0
7.2.9	V15 (2 UNIDADES)	M2	10,36		$0
7.2.10	V16 (2 UNIDADES)	M2	2,72		$0
7.2.11	V18 (1 UNIDAD)	M2	5,95		$0
7.2.12	VOP (1 UNIDAD)	M2	4,40		$0
7.2.13	VSP (1 UNIDAD)	M2	4,61		$0
7.2.14	VPÑ (1 UNIDAD)	M2	5,44		$0
7.2.15	VLK (2 UNIDADES)	M2	2,72		$0
7.2.16	VBDA2 (1 UNIDAD)	M2	0,68		$0
7.2.17	V4 (12 UNIDADES)	M2	21,96		$0
7.2.18	V3 (12 UNIDADES)	M2	81,36		$0
7.2.19	V11 (1 UNIDAD)	M2	7,23		$0
7.2.20	V17 (1 UNIDAD)	M2	7,40		$0
7.2.21	V13 (1 UNIDAD)	M2	2,86		$0
7.2.22	V12 (1 UNIDAD)	M2	2,93		$0
7.2.23	V14 (1 UNIDAD)	M2	1,62		$0
COSTO DIRECTO					$0
GASTOS GENERALES		FACTOR 10%			$0
UTILIDADES		FACTOR 15%			$0
COSTO NETO					$0
I.V.A.		FACTOR 19%			$0
TOTAL PROYECTO					$0

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ESPECIFICACIONES TECNICAS REFERENCIALES

OBRA :
CONSERVACIÓN DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE.
RBD: 9886

UBICACIÓN : 14 DE OCTUBRE # 1151

COMUNA : CERRILLOS

PROPIETARIO : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas Generales comprenden la descripción, calidad de los materiales y técnicas de ejecución a emplearse en las obras de la Escuela Estrella Reina de Chile.

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.

En caso que sea necesario realizar ensayos de algún material, se dejará constancia en el o los Libros de Obra, y los gastos que el ensayo origine, serán de cuenta del Contratista que ejecute las Obras.

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

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

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

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

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

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

Se deberá contar con un registro fotográfico de aquellas partidas que se

realicen sin supervisión del ITO para comprobar que fueron realizadas de la manera en que se solicitó.

El contratista será el responsable de tomar todas las medidas de seguridad tanto para sus trabajadores como para terceros, además de tomar los seguros correspondientes de acuerdo a la normativa vigente.

Los costos por empalmes provisorios de agua potable y electricidad serán de cargo del contratista.

0. GENERALIDADES

0.1 CIERROS Y MEDIDAS DE PROTECCION

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

0.2 CONSTRUCCIONES PROVISORIAS

0.2.1 INSTALACIÓN DE BODEGA

Se solicita instalar una bodega para almacenamiento de materiales, y una bodega para ser utilizada como comedor y guardarropía de los trabajadores.

0.2.2 INSTALACIÓN DE TALLER

Se solicita instalar una bodega taller. Esta deberá ubicarse en un lugar estratégico previamente analizado con el objeto de facilitar su acceso, evitar contaminación por ruido, humos y polvo en suspensión a salas de clases.

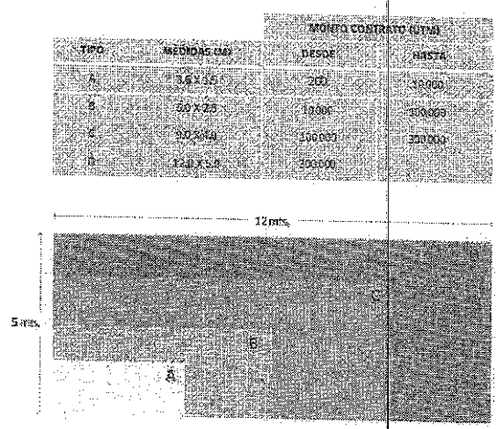
0.2.3 INSTALACIÓN DE BAÑOS QUÍMICOS

El contratista deberá contar con baños químicos para la ejecución de la obra. No se permitirá hacer uso de baños de alumnos y profesores.

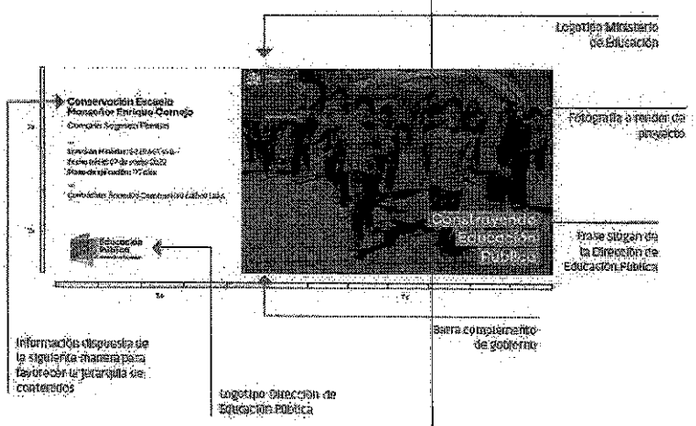
0.3 LETRERO DE OBRAS

Al inicio de la obra el Contratista deberá instalar un Letrero de Obras en un lugar visible del Establecimiento, hacia el exterior, con el nombre de la obra, comuna, plan o fuente de financiamiento, plazo de ejecución y contratista. Deberá tener una estructura de metal soportante.

El letrero de obras será de acuerdo a formato entregado por DEP.



Ejemplo:



Información Técnica

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

Tipografía: Gilmer

Colores Corporativos:

C0 M90 Y75 K0 — C65 M0 Y0 K0
C100 M55 Y0 K0 — C78 M46 Y0 K0
C0 M85 Y59 K0 — C51 M0 Y89 K0
C0 M65 Y29 K0 — C5 M33 Y83 K0

Imagen: 72dpi a tamaño

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

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

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

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

0.4 ASEO GENERAL

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

1. EXTRACCIÓN DE LO EXISTENTE

1.1 EXTRACCIÓN DE MATERIALES EN ÁREA A INTERVENIR Y ELIMINACIÓN DE ESCOMBROS

Se deberá hacer la extracción total de la cubierta, cielos, y aislación del área a intervenir.
La cubierta a extraer es de metal.
Se deberá tener especial cuidado de no dañar la estructura de la techumbre existente. En el caso de roturas involuntarias, el contratista deberá correr con los gastos de reposición.

Los escombros deberán ser acopiados en una zona del colegio donde no entorpezca el libre tránsito de los usuarios.

El contratista deberá realizar el retiro de los escombros y llevarlos a un botadero autorizado. Los gastos del botadero correrán por parte del contratista.

2. INSTALACIÓN DE LA CUBIERTA

2.1 TABLERO ESTRUCTURAL: OSB 9,5 mm.

Se atornillarán a las costaneras tableros estructurales de OSB de espesor 9,5 mm. Se deberá tener cuidado de no romper las placas de madera al

momento de su instalación.

2.2 FIELTRO ASFÁLTICO

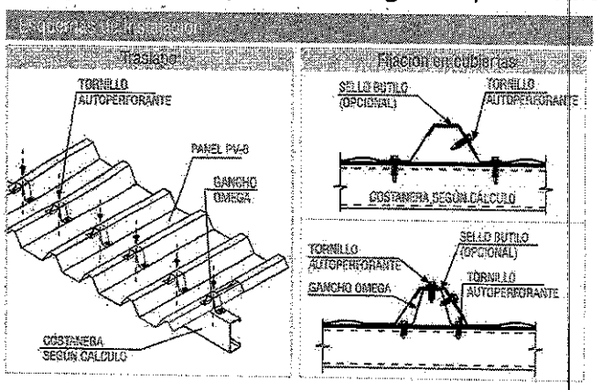
Se fijará el fieltro asfáltico de 15 lbs. al tablero estructural mediante clavos de 1 1/2".
La instalación del fieltro asfáltico será en sentido horizontal y desde abajo hacia arriba, realizando los traslapos correspondientes. Se deberá realizar un traslapo superior y lateral de mínimo 20 cms. Se deberá tener especial cuidado de no romper la membrana en el momento de su instalación.

2.3 CUBIERTA METÁLICA PV-6

Se instalarán planchas metálicas tipo PV-6

Se iniciará la instalación por la esquina inferior de la techumbre hacia donde se dirigen los vientos predominantes y posteriormente se realizará en diagonal de abajo hacia arriba.

Las fijaciones se pondrán según especificaciones técnicas del proveedor.



Las planchas deberán sobresalir 5 cms. (como mínimo) hacia las canaletas.

Una vez terminada la instalación de las planchas de la cubierta, se deberá colocar el caballete de la misma materialidad.

Para minimizar el riesgo de filtraciones se deberán utilizar sellos de poliuretano a lo largo del eje de perforación.

Para corroborar la buena instalación de la cubierta, se exigirá realizar 1 prueba de agua para ver posibles filtraciones.

3. INSTALACIÓN DE AISLANTE Y NUEVO CIELO

3.1 PERFIL OMEGA 35 x 19 mm.

Se instalarán perfiles omega 35 x 19 mm. En la estructura de techumbre existentes. Esto con el fin de dar un buen soporte a las planchas de yeso cartón que se instalarán como cielo de las aulas.
Se tendrá cuidado de no dañar la estructura existente.

3.2 AISLANTE: FIBRA DE VIDRIO, ESPESOR 80 mm

Se instalará como aislante fibra de vidrio de espesor 80 mm.
Se deberá tener cuidado de cubrir en un 100% toda el área que comprende el

cielo de las salas de clases.
Se deberá garantizar la continuidad de la aislación para evitar la ocurrencia de puentes térmicos por sobre los elementos de soporte de cielo y revestimientos sobre muros y tabiques. Sólo podrá ser interrumpido por elementos estructurales como se indica en la O.G.U.C.

3.3 BARRERA DE VAPOR: POLIETILENO TRANSPARENTE e= 0,10 MICRAS

Se instalará como barrera de vapor, polietileno transparente de espesor 0,10 micras, se deberá cubrir toda la superficie del cielo. Los traslapes serán de 15 cms.

3.4 CIELO AULAS: YESO CARTÓN 10 mm

Se instalará como cielo planchas de yeso cartón de 10 mm.
Se fijarán a los perfiles omega.
Se tendrá cuidado de no dañar las planchas al momento de la instalación.

NOTA: Se deberá realizar la instalación eléctrica antes de terminar esta partida.

4. TERMINACIONES

4.1 TERMINACIÓN DE CIELO AULAS: CINTA DE FIBRA DE VIDRIO Y MASILLA

Como terminación de cielo se instalarán entre las uniones de las planchas de yeso cartón, cintas de fibra de vidrio de 50 mm. Sobre la cinta, se aplicarán 2 manos de masilla para juntas. El tiempo entre manos será de 1 hora.
Una vez haya secado la masilla, se deberá lijar y procurar que no queden grumos sobre la superficie.

4.2 PINTURA: 2 MANOS DE ESMALTE AL AGUA BLANCO

Una vez lista la superficie del cielo, se aplicarán 2 manos de esmalte al agua blanco. La terminación final no deberá tener manchones, pintura derramada o áreas sin pintar.

4.3 CORNISAS: POLIESTIRENO 30 x 35 mm

Como terminación final entre encuentros de muros y cielo de las aulas, se utilizarán cornisas de poliestireno de 30x35. La fijación al muro se realizará mediante adhesivo acrílico en base a resina sin solventes.

5. FORROS Y CANALETAS

5.1 CANALETAS

La instalación de las canaletas se realizará una vez instalado el fieltro asfáltico. El ancho de la canaleta será de 30 cms. Ésta se instalará mediante sellantes a base de siliconas neutras, remaches pop entre uniones de canaletas y tornillos auto-perforantes cabeza lenteja con golilla 8x. El traslape entre canaletas será de 20 cms. Todas las uniones de remaches y tornillos deberán ser cubiertas con sellantes a base de siliconas neutras (tapa goteras).

El desarrollo total de la canaleta será el siguiente:
- 10 cms. hacia la cubierta
- 20 cms. altura canal
- 30 cms. ancho canal
- 30 cms. como forro hacia el costado de la viga del frontón

- 10 cms. Por sobre la viga del frontón

5.2 FORRO LATERAL Y DE CORONACIÓN

Una vez instaladas las canaletas se pondrán los forros laterales, espesor 0,35 mm. Se traslapará el forro por sobre el ala lateral de la canaleta 15 a 20 cms. La fijación será mediante sellantes a base de siliconas neutras y remaches pop. Las uniones deberán ser selladas con tapa goteras para evitar filtraciones.
Los traslapes entre forros serán de 20 cms. Las fijaciones a la viga del frontón se realizarán mediante tornillos auto-perforantes y sellantes a base de siliconas (tapa goteras).

6. INSTALACIÓN ELÉCTRICA

El cambio de luminarias que se realizará en esta postulación no significará un aumento de capacidad del sistema eléctrico.

Los trabajos a realizarse, deberán ser hechos por un profesional calificado en el rubro.

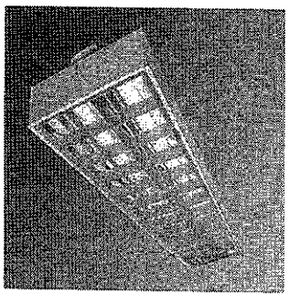
Se deberá respetar la normativa vigente de instalación eléctrica.

Los equipos propuestos podrán ser cambiados por tubos LED, siempre y cuando se entregue la misma luminosidad que los existentes.

6.1 ELIMINACIÓN DEL CABLEADO EXISTENTE

Se deberán eliminar todas las luminarias existentes y su respectivo cableado. La labor deberá ser realizada por una persona capacitada en electricidad.

6.2 EQUIPOS FLUORESCENTES DE 2 x 40 W.



Se instalarán equipos fluorescentes de 2 x 40 W. según planimetría.

Los equipos a instalar serán de bajo consumo.

El modelo requerido deberá ser similar al de la imagen adjunta.

Los trabajos deberán ser realizados por un especialista del área.

Se deberá tener cuidado de no dañar el equipo durante su instalación. Cualquier daño ocasionado durante los trabajos correrán por parte del contratista.

6.3 INSTALACIÓN ELÉCTRICA

6.3.1 CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 MM COLOR ROJO

Se sustituirá el cableado existente por uno totalmente nuevo. Para esto se utilizará cable libre de halógeno color ROJO de 1,5 mm. Todo el cableado deberá ser entubado en mangueras flexibles aptas para electricidad.
La instalación eléctrica se realizará en el entretecho de las salas de clases y deberá ser realizado por un especialista.

6.3.2 CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 MM COLOR VERDE

Se sustituirá el cableado existente por uno totalmente nuevo. Para esto se utilizará cable libre de halógeno color VERDE de 1,5 mm. Todo el cableado deberá ser entubado en mangueras flexibles aptas para electricidad.
La instalación eléctrica se realizará en el entretecho de las salas de clases y deberá ser realizado por un especialista.

6.3.3 CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 MM COLOR BLANCO

Se sustituirá el cableado existente por uno totalmente nuevo. Para esto se utilizará cable libre de halógeno color BLANCO de 1,5 mm. Todo el cableado deberá ser entubado en mangueras flexibles aptas para electricidad.
La instalación eléctrica se realizará en el entretecho de las salas de clases y deberá ser realizado por un especialista.

6.4 ENCHUFES

6.4.1 ENCHUFE SIMPLE ALUMBRADO 100w – 1000w – 1500w

Se instalarán enchufes según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 6 unidades según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.4.2 ENCHUFE DOBLE ALUMBRADO 100w

Se instalarán enchufes según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 8 unidades según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.4.3 ENCHUFE TRIPLE ALUMBRADO 100w

Se instalarán enchufes según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 8 unidades según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.4.4 ENCHUFE FUERZA TRIFÁSICO TIPO INDUSTRIAL EMBUTIDO

Se instalarán enchufes según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 6 unidades según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.4.5 ENCHUFE SIMPLE EMERGENCIA

Se instalarán enchufes según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 3 unidades según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.5 INTERRUPTORES

6.5.1 INTERRUPTOR 9/12

Se instalarán interruptores según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitará 1 interruptor 9/12 según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.5.2 INTERRUPTOR 9/15

Se instalarán interruptores según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 4 interruptores 9/15 según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

6.5.3 INTERRUPTOR 9/24

Se instalarán interruptores según lo indicado en la planimetría del proyecto.
Se necesitarán 4 interruptores 9/24 según planimetría.
El color de la placa deberá ser blanco.
Los trabajos deberán ser realizados por un especialista y según especificaciones técnicas del artefacto.

7. CAMBIO DE VENTANAS

7.1 RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES

Se realizará en retiro de todas las ventanas señaladas en la planimetría. Se deberá evitar romper la ventana en su extracción para que no caigan vidrios rotos hacia los pisos inferiores.

7.2 INSTALACIÓN DE NUEVAS VENTANAS DE D.V.H.

Se instalarán ventanas de doble vidrio hermético con perfil de pvc color blanco.
Las partidas de ventanas consideran: reparación de rasgo con mortero y pintura blanca, ventana e instalación y sello de poliuretano.

7.2.1 V1 (12 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.2 V2 (12 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.

Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.3 V5 (2 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.4 V6 (4 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.5 V7 (6 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.6 V8 (6 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.7 V9 (4 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.8 V10 (3 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.9 V15 (2 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.10 V16 (2 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.11 V18 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.12 VOP (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.13 VSP (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.14 VPÑ (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.15 VLK (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.16 VBDA2 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.17 V4 (12 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.18 V3 (12 UNIDADES)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según

planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.19 V11 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.20 V17 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.21 V13 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.22 V12 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.

7.2.23 V14 (1 UNIDAD)

Se instalará ventana de D.V.H. de perfil de PVC color blanco. Medidas según planimetría. Previamente se reparará el rasgo de cada vano con mortero de terminación y se pintará con 2 manos de pintura esmalte al agua, color blanco.

Una vez instalada la ventana se sellarán todos sus bordes con sello de poliuretano, tanto interior como exterior.
Se deberá realizar una prueba de agua para asegurar que los sellos cumplan su función.



JAVIERA QUINTEROS GOMEZ
ARQUITECTO

Cerrillos, Abril de 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
DAEM, DEPARATAMENTO DE ADIMINISTRACION ESCUELAS MUNICIPALES

CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE
RBD: 9886
COMUNA DE CERRILLOS

PRESUPUESTO ESTIMADO

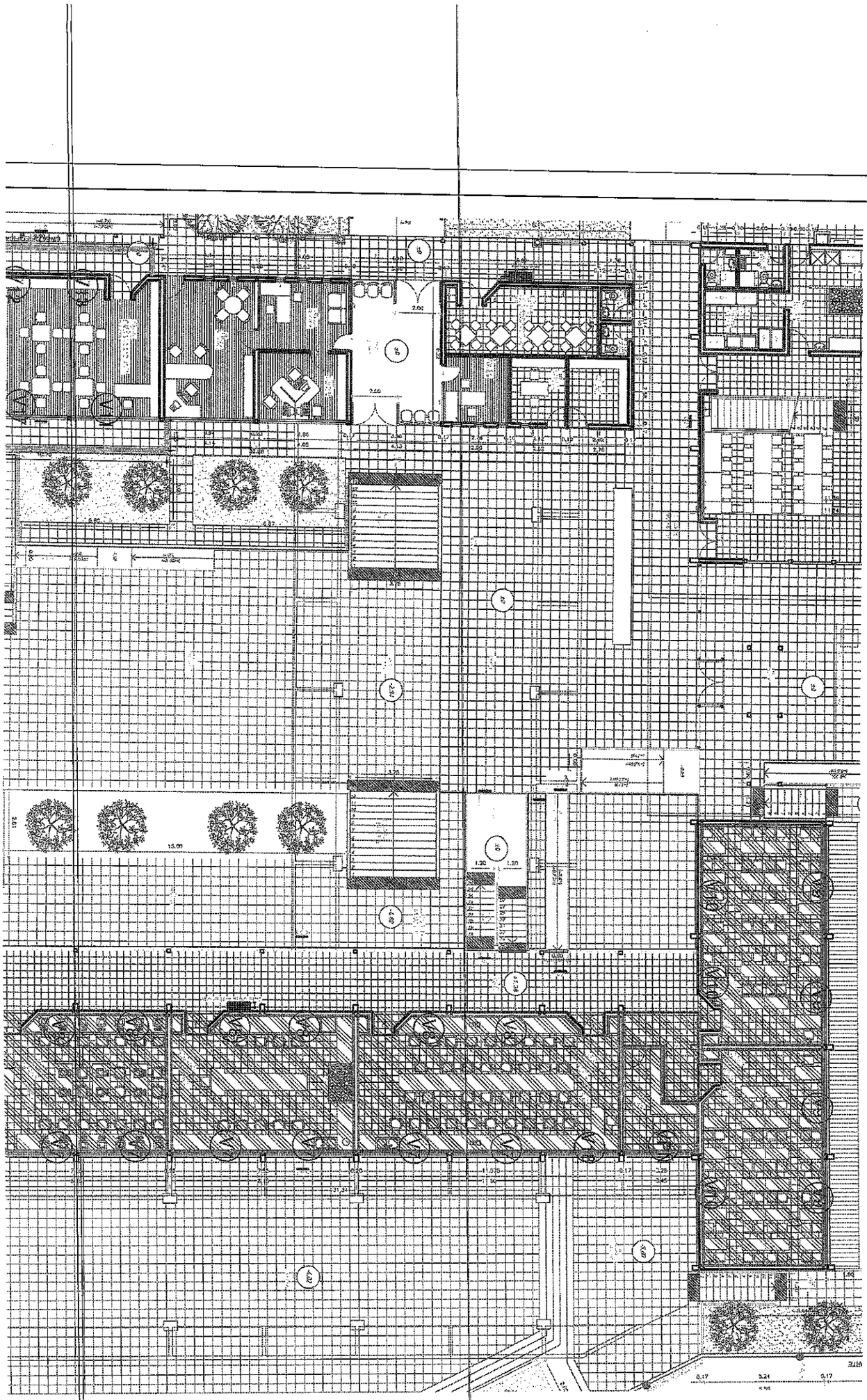
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.TOTAL
0	**GENERALIDADES**				
0.1	CIERROS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	ML	218,32		$0
0.2	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS				
0.2.1	INSTALACIÓN DE BODEGAS	UNI	2,00		$0
0.2.2	INSTALACIÓN DE TALLER	UNI	1,00		$0
0.2.3	INSTALACIÓN DE BAÑOS QUÍMICOS	UNI	1,00		$0
0.3	LETRERO DE OBRAS	UNI	1,00		$0
0.4	ASEO GENERAL	UNI	1,00		$0
1	**EXTRACCIÓN DE LO EXISTENTE**				
1.1	EXTRACCIÓN DE MATERIALES EN ÁREA A INTERVENIR Y ELIMINACIÓN DE ESCOMBROS	M3	61,39		$0
2	**INSTALACIÓN DE LA CUBIERTA**				
2.1	TABLERO ESTRUCTURAL: OSB 9,5 mm	M2	266,40		$0
2.2	FIELTRO ASFÁLTICO: 15 Lbs.	M2	266,40		$0
2.3	CUBIERTA METÁLICA PV-6	M2	266,40		$0
3	**INSTALACIÓN DE AISLANTE Y NUEVO CIELO**				
3.1	PERFIL OMEGA 35 x 19 mm.	M2	284,90		$0
3.2	AISLANTE: FIBRA DE VIDRIO. ESPESOR 80 MM.	M2	284,90		$0
3.3	BARRERA DE VAPOR: POLIETILENO TRANSPARENTE e= 0.10 MICRAS	M2	284,90		$0
3.4	CIELO AULAS: YESO CARTÓN 10 mm	M2	284,90		$0
4	**TERMINACIONES**				
4.1	TERMINACIÓN DE CIELO AULAS: CINTA DE FIBRA DE VIDRIO Y MASILLA	M2	284,90		$0
4.2	PINTURA: 2 MANOS ESMALTE AL AGUA BLANCO	M2	284,90		$0
4.3	CORNISAS: POLIESTIRENO 30 x 35 mm	ML	188,26		$0
5	**FORROS Y CANALETAS**				
5.1	CANALETAS	ML	125,63		$0
5.2	FORRO LATERAL Y DE CORONACION	ML	125,63		$0
6	**INSTALACIÓN ELÉCTRICA**				
6.1	ELIMINACIÓN DEL CABLEADO EXISTENTE	M2	284,90		$0
6.2	EQUIPOS FLUORESCENTES DE 2 X 40 W	UNI	39,00		$0
6.3	INSTALACIÓN ELÉCTRICA:				
6.3.1	CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 mm COLOR ROJO	ML	245,00		$0
6.3.2	CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 mm COLOR VERDE	ML	245,00		$0
6.3.3	CABLE LIBRE DE HALÓGENO 1,5 mm COLOR BLANCO	ML	245,00		$0
6.4	ENCHUFES				
6.4.1	ENCHUFE SIMPLE ALUMBRADO 100 W - 1000 W - 1500 W	UNI	6,00		$0
6.4.2	ENCHUFE DOBLE ALUMBRADO 100 W	UNI	8,00		$0
6.4.3	ENCHUFE TRIPLE ALUMBRADO 100 W	UNI	8,00		$0
6.4.4	ENCHUFE FUERZA TRIFASICO TIPO INDUSTRIAL EMBUTIDO	UNI	6,00		$0
6.4.5	ENCHUFE SIMPLE EMERGENCIA	UNI	3,00		$0
6.5	INTERRUPTORES				
6.5.1	INTERRUPTOR 9/12	UNI	1,00		$0
6.5.2	INTERRUPTOR 9/15	UNI	4,00		$0
6.5.3	INTERRUPTOR 9/24	UNI	4,00		$0
7	**CAMBIO DE VENTANAS**				
7.1	RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES	M2	252,22		$0
7.2	INSTALACIÓN DE NUEVAS VENTANAS DE D.V.H.				
7.2.1	V1 (12 UNIDADES)	M2	72,12		$0
7.2.2	V2 (12 UNIDADES)	M2	19,44		$0
7.2.3	V5 (2 UNIDADES)	M2	14,44		$0
7.2.4	V6 (4 UNIDADES)	M2	7,80		$0
7.2.5	V7 (6 UNIDADES)	M2	42,36		$0
7.2.6	V8 (6 UNIDADES)	M2	15,78		$0
7.2.7	V9 (4 UNIDADES)	M2	33,92		$0
7.2.8	V10 (3 UNIDADES)	M2	9,48		$0
7.2.9	V15 (2 UNIDADES)	M2	10,36		$0
7.2.10	V16 (2 UNIDADES)	M2	2,72		$0
7.2.11	V18 (1 UNIDAD)	M2	5,95		$0
7.2.12	VOP (1 UNIDAD)	M2	4,40		$0
7.2.13	VSP (1 UNIDAD)	M2	4,61		$0
7.2.14	VPÑ (1 UNIDAD)	M2	5,44		$0
7.2.15	VLK (2 UNIDADES)	M2	2,72		$0
7.2.16	VBDA2 (1 UNIDAD)	M2	0,68		$0
7.2.17	V4 (12 UNIDADES)	M2	21,96		$0

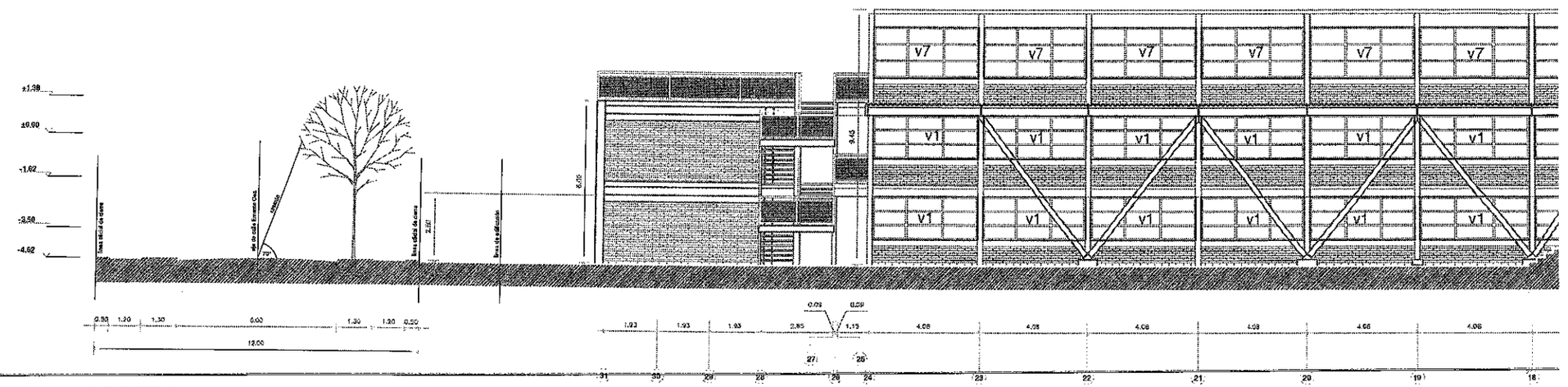
7.2.21	V13 (1 UNIDAD)	M2	2,86		$0
7.2.22	V12 (1 UNIDAD)	M2	2,93		$0
7.2.23	V14 (1 UNIDAD)	M2	1,62		$0
COSTO DIRECTO					$0
GASTOS GENERALES		**FACTOR 10%**			$0
UTILIDADES		**FACTOR 15%**			$0
COSTO NETO					$0
I.V.A.		**FACTOR 19%**			$0
TOTAL PROYECTO					$0

JAVIERA QUINTEROS GOMEZ
ARQUITECTO SECPLAN

MANUEL TORRES MENA
ENCARGADO INFRAESTRUCTURA DAEM

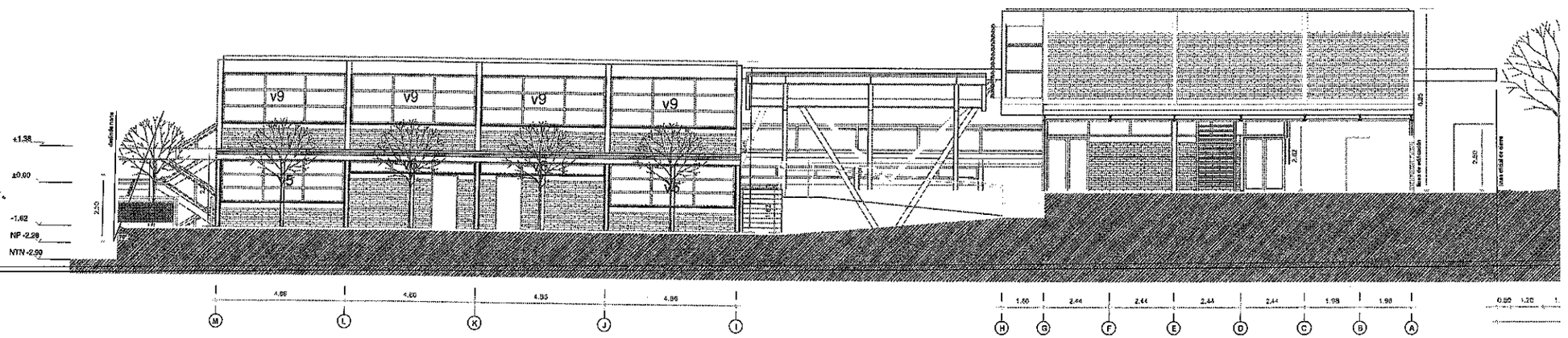
CERRILLOS, FEBRERO 2022





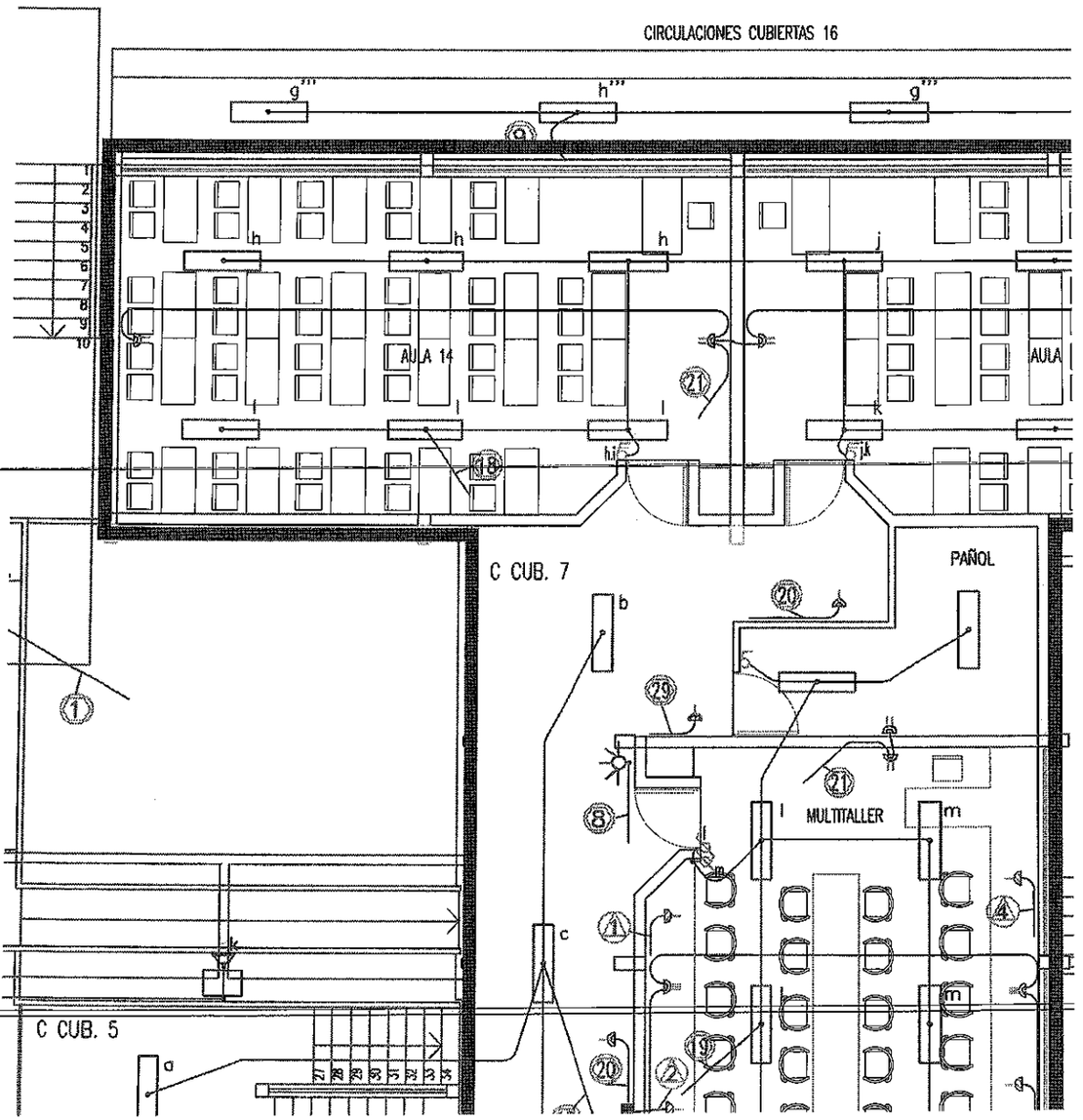
CORTE ELEVACION NORTE

esc 1/200



SIMBOLOGIA

	EQUIPO FLUORESCENTE DE 2 x 40 W	= 39 UNIDADES
6	INTERRUPTOR 9/12	= 1 UNIDAD
5	INTERRUPTOR 9/15	= 4 UNIDADES
	INTERRUPTOR 9/24	= 4 UNIDADES
	ENCHUFE SIMPLE DE ALUMBRADO DE 100 W – 1000 W – 1500 W	= 6 UNIDADES
	ENCHUFE DOBLE DE ALUMBRADO DE 100 W	= 8 UNIDADES
	ENCHUFE TRIPLE DE ALUMBRADO DE 100 W	= 8 UNIDADES
	ENCHUFE DE FUERZA TRIFASICO TIPO INDUSTRIAL EMBUTIDO DE 16A 2P + T	= 6 UNIDADES
	ENCHUFE SIMPLE DE EMERGENCIA	= 3 UNIDADES



CERRILLOS
Municipio Ciudadano
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
17 ENE 2021
Depto.

ORD.: 503/027/2022.
ANT.: Mem. N° 503/PD-02/2022
Profesional DAEM
MAT.: Para la firma de Directora.

CERRILLOS, Enero 17 del 2022.

A: SRTA. KARINA ESTAY LÓPEZ
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

1. Saludo cordialmente y por intermedio del presente, adjunto remito a usted, Memorándum N°503/PD-002/2022, que incluye Solicitud de Pedido N°503/003/2022 correspondiente a Convenio Infraestructura, Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica Escuela E-267 Estrella Reina de Chile.

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

Atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

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

ESC/sbb.
C.c.: Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 150 2022

FECHA:

DESTINATARIO:

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:

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

_____
DIRECTOR/A SECPLAN

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M N°401 / 064 / 2022

Cerrillos, febrero 11 de 2022.

A : DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Mat. : SP 503/003/2022 Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica

---

Junto con saludarle, tengo a bien solicitar a Ud., que, de acuerdo a la Solicitud de Pedido de la referencia, y a sus requerimientos, se envían los antecedentes para confección de bases administrativas generales, se adjunta la siguiente documentación:

- Planos
- Itemizado
- Especificaciones
- Solicitud de Pedido (en original) contabilizada

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 FEB 2022
FOLIO 150
RECIBIDO

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.:
Destinatario
Archivo

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

Fecha 10/02/2022

OBLIGACION

Comprobante	54	Fecha	10/02/2022	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	SOL.PEDIDO	Numero Doc.	3	Departamento	ESCUELA E-267
Banco	BBVA FONDOS AFECTADOS	Centro Costo	ESCUELA E-267		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA ESC E-267 FONDOS AFECTADOS				

Listado de Cuentas					
Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-001-003-000	PROYECTO INSFRAESTRUCTURA ESC E-267	118,632,000	118,632,000		
	Total	118,632,000			

PREPARADO POR

V° B°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

FONDOS
AFECTADOS D.A.E.M

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 503/003/2022

FECHA : 12/01/2022

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	202/1465/2021 PROYECTO INFRAESTRUCTURA ESTRELLA REINA

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		Contratación para "Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica de la escuela Estrella Reina de Chile", según especificaciones técnicas adjuntas	
		MONTO TOTAL	**118,632,000**

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Para esta contratación el ITO sera MANUEL TORRES funcionario del DAEM

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

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

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
215-22-06-001-003			118,632,000
TOTAL			118,632,000

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)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
10 FEB 2022
FECHA INGRESO
RECEPCIONADO ABASTECIMIENTO
HORA

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

Fecha Ingreso Abastecimiento:	

Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

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

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

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
	215-22-06-001-003						11,863,200	
$	TOTAL						11,863,200	

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

2. 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

I.Municipalidad de Cerrillos
D.A.E.M.
02 FEB 2022
Hora:.....
RECIBIDO

M E M O R A N D U M N°503/PD- 006/2022

A : **SRA. EVELYN SEPULVEDA CERDA**
JEFA (R) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DE : **SRA. DANIELA HERNÁNDEZ MUÑOZ**
PROFESIONAL DAEM

MAT : **Remite SP**
REF : Memo 403 | 04 | 2022

FECHA : **01/02/2022**

Junto con saludar, y a través del presente adjunto remito a Ud. solicitud de pedido que se detallan a continuación:

N° SP	Programa	Descripción	Monto
003	Convenio infraestructura E-267	Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica"	118.632.000
TOTAL			118.632.000

Lo anterior para su tramitación y V°B° del Director de DIDECO y posterior envío a DAF.

Sin otro en particular, se despide atentamente

DANIELA HERNÁNDEZ MUÑOZ
PROFESIONAL DAEM
MUNICIPALIDAD DE CERRILLLOS

DHM/dhm
Distribución
Destinatario
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DAEM
Cerrillos

ORD:503/060/2022

ANT:

MAT:Rte 503/PD-006/2022

A SRA: MARAIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIDRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACIONY FINANZAS
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

DE: SRA EVELYN SEPULVEDA CERDA
JEFE (R) DEPTO DE EDUCACION
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Saludos cordialmente y por intermedio del presente adjunto remito a usted Solicitud de pedido N°503/003/2022 programa convenio de Infraestructura escuela E-267, para conservación de cubierta de Cielo e instalación Eléctrica.

Para su conocimiento y fines que procedan.

Atentamente usted

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

SRA EVELYN SEPULVEDA CERDA
JEFE(R)
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL.

ESC/VVL
DISTRIBUCIÓN
Alcaldesa
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. Contabilidad y Presupuesto

MEMORÁNDUM Nº 403/ 04 /2022

A: ***SRA. EVELYN SEPULVEDA CERDA***
JEFE (R) DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: ***SR. CARLOS ROJAS CATALÁN***
JEFE (S) DEPTO. DE CONTABILIDAD Y PPTO(S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Cerrillos, 27 de enero 2022.

Por medio del presente, devuelvo a usted documentación que adjunta la Solicitud de Pedido Nº 503/003/2022 referida a "Convenio Infraestructura, Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica Escuela E-267 Estrella Reina de Chile", debido a que la Solicitud de Pedido, así como el Presupuesto Estimado del proyecto, exceden el saldo presupuestario de la cuenta correspondiente.

Lo anterior para su conocimiento y los trámites pertinentes.

Saluda atentamente a Ud.

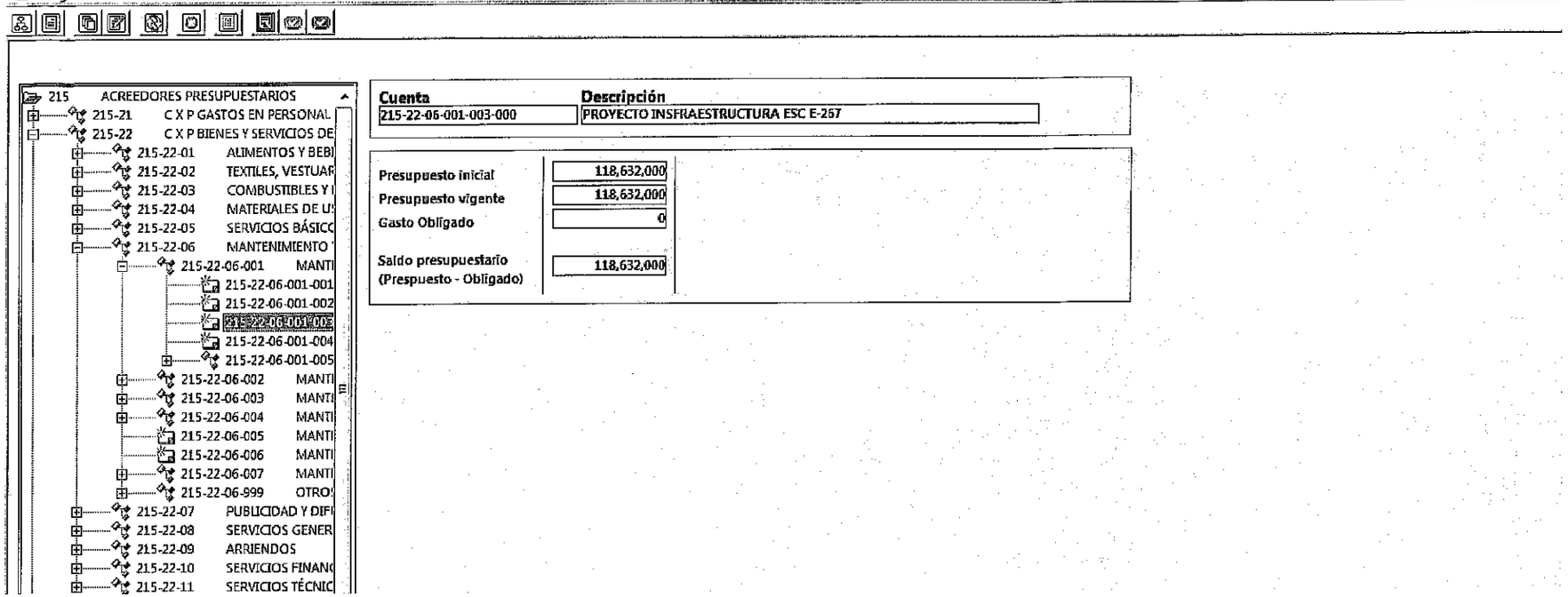
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

CARLOS ROJAS CATALÁN
JEFE (S) DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO (s)

CRC/jca
cc.: Destinatario
Archiv

Contabilidad Gubernamental - [Saldo De Cuentas De Gastos.]

Ingresos Consulta Listados Procesos Ventana Versión (2112.4.0)



Cuenta	Descripción
215-22-06-001-003-000	PROYECTO INSFRAESTRUCTURA ESC E-257

Presupuesto inicial	118,632,000
Presupuesto vigente	118,632,000
Gasto Obligado	0
Saldo presupuestario (Prespuesto - Obligado)	118,632,000

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN MUNICIPAL

ORD.: 503/0033/2022
ANT.: Mem. 503/PD-02/2022, Profesional DAEM
MAT.: Rte. Solicitud de Pedido

CERRILLOS, Enero 19 del 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDO
20 ENE 2022
HORA: _____

A : SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

1. Saludo cordialmente y por este intermedio, adjunto al presente remito a usted, Memorándum N°503/PD-02/2022 que incluye Solicitud de Pedido N°503/003/2022 correspondiente a Convenio Infraestructura, Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica Escuela E-267 Estrella Reina de Chile.

2. Lo anterior, para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

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

ESC/sbb.
C.c.: Archivo

Ilustre Municipalidad de Cerrillos

I.Municipalidad de Cerrillos
D.A.E.M.
12 ENE 2022
Hora:.....
RECIBIDO

M E M O R A N D U M N°503/PD- 002/2022

A : **SRA. EVELYN SEPULVEDA CERDA**
JEFA (R) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DE : **SRA. DANIELA HERNÁNDEZ MUÑOZ**
PROFESIONAL DAEM

MAT : **Remite SP**
REF :

FECHA : **12/01/2022**

Junto con saludar, y a través del presente adjunto remito a Ud. solicitud de pedido que se detallan a continuación:

N° SP	Programa	Descripción	Monto
003	Convenio infraestructura E-267	Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica"	118.632.837
TOTAL			118.632.837

Lo anterior para su tramitación y V°B° del Director de DIDECO y posterior envío a DAF.

Sin otro en particular, se despide atentamente

DANIELA HERNÁNDEZ MUÑOZ
PROFESIONAL DAEM
MUNICIPALIDAD DE CERRILLLOS

DHM/dhm
Distribución
Destinatario
Archivo

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 503/003/2022

FECHA : 12/01/2022

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	202/1465/2021 PROYECTO INFRAESTRUCTURA ESTRELLA REINA

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		Contratación para "Conservación de cubierta, cielo e instalación eléctrica de la escuela Estrella Reina de Chile", según especificaciones técnicas adjuntas	
		MONTO TOTAL	**118,632,837**

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Para esta contratación el ITO sera MANUEL TORRES funcionario del DAEM

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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)

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			
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	PRESUPUESTO SOLICITUD
215-22-06-001-003			118,632,837
TOTAL			118,632,837

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)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

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

Fecha Ingreso Abastecimiento:	

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0118/2022

ANT. : ORD N°600/0125/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 25 de Febrero de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 MAR 2022
FOLIO 197
RECIBIDO

DE: SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONSERVACION DE CUBIERTA, CIELO E INSTALACION ELECTRICA, ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

1.- Punto 1.5 "PARTICIPANTES ."

En el párrafo segundo de este punto, cuando se trate de contrataciones iguales o superiores a 1000 utm, que el acuerdo en que conste la Unión Temporal Proveedores al momento de ofertar también debe estar constituida mediante Escritura Pública, ya que de la redacción actual se desprende que solo sería necesaria la Escritura Pública solo al momento de la contratación.

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
22 FEB 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0125/2022

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SRA. TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA (S)
ASESORÍA JURÍDICA

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

Cerrillos, 21 de febrero de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONSERVACION DE CUBIERTA,CIELO E INSTALACION ELECTRICA,ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE",** 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.
- Planos

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,

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.