CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001737 /2022

Cerrillos, - 1 DIC. 2022

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que Nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases de Licitación emanadas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas emitidos por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
8. El oficio Nº 1000/628/2022 de la Dirección Juridica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum Nº 600/604/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

C O N S I D E R A N D O:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Publica el **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL, CERRILLOS", ID 324-321-LE22** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL, CERRILLOS", ID 324-321-LE22** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **01 de diciembre de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3.Visita a Terreno de **carácter Obligatoria**, 05 de diciembre de 2022, a las 10:00 horas. Los oferentes deberán registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicado en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos.

4. La **recepción de consultas** será a partir del **01 de diciembre de 2022, hasta las 18:00 horas del 05 de diciembre de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 07 de diciembre de 2022 a las 18:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el 13 de diciembre de 2022 a las 15:20 y 15:30 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. **Fecha Estimada de Adjudicación 28 de diciembre de 2022** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Inspección Técnica del Servicio radica en 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**

9. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal.

001737

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA

"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL, CERRILLOS"

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL, CERRILLOS"**, y las demás exigencias que se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas y documentación que son parte de esta licitación.

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

1.2. PRESUPUESTO DISPONIBLE Y MODALIDAD DE CONTRATO

La presente Propuesta Pública consulta por ofertas, **a suma alzada**, con detalle por partidas, con asignación simple al total ofertado, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, con un presupuesto disponible de **$29.800.000.-** (Veintinueve millones ochocientos mil pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la **cuenta N° 22-06-001-001** del presupuesto municipal.

1.3. DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
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.

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. SERVICIO LICITADO:

El Servicio licitado tiene por objetivo la reparación de equipos para el correcto funcionamiento de la piscina municipal de la comuna de cerrillos, ubicada en Av. Aeropuerto 7801, dentro de las principales reparaciones de tablero eléctrico fuerza control, bombas y válvulas, filtros, piscina y piletas sin liner, reparación de pisos, prueba de presión entre otros incluidas en las especificaciones técnicas.

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.

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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

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

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener 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. Sin perjuicio de que resulten aplicables otras normas jurídicas a la presente Licitación y posterior Contrato, regirán a su respecto, en todo aquello que resulte pertinente, las siguientes normas jurídicas: D.F.L. N° 458 de 1975 "Ley General de Urbanismo y Construcciones" (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N° 47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
Ley N° 16.744 "Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", los Decretos N° 40/69 (que Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos

Profesionales) y Nº 54/69 (que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad), ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que la complementan, y el Decreto Supremo Nº 594 de 1999 del Ministerio de Salud, que "Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo" (considerar, baños químicos, duchas con agua caliente, camarines, lockers, comedor y duchas para obreros y personal técnico, además de otras construcciones provisorias que el desarrollo de la obra requiera).
Ley Nº 20.123 que Regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
Instrucciones, Dictámenes y Circulares dictadas por la SEREMI de Salud correspondiente para actividades relacionadas con obras de edificación, Prevención de Riesgos y Salud Laboral, Manejo de Residuos, Aguas, Acústica Ambiental, etc.
Artículo 5.8.3 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) en relación con las medidas de mitigación que deben tomarse en todo proyecto de construcción, reparación, modificación, alteración, reconstrucción o demolición.
Cualquier otro instrumento legal que sea aplicable a la Licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 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. Una vez registrados en el libro continuarán la visita en el lugar indicado por el o la encargada de la visita a terreno, por lo que los oferentes deberán contar con **movilización propia**. Se revisará que los oferentes inscritos se encuentren presentes en el lugar de visita para confirmar su inscripción.

La visita a terreno es la instancia ofrecida para conocer, revisar y medir parámetros generales del proyecto licitado. 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.

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico de la Obra (ITO), en este caso a quien designe **la Dirección de Obras Municipales. La designación del Inspector Técnico de la Obra deberá ser decretado antes de la adjudicación de la presente licitación pública.**

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto será de un **mínimo de 20 días a 30 días hábiles máximos** 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 Técnicas.
- 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 Mercado público.

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 Re adjudicar 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO Nº 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 lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº7).**

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

a) Copia del RUT de la empresa y cartola tributaria emitida por el Servicio de Impuesto Interno, en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 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 no superior a 60 días, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 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.

5.1.8 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal, 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 (FORMATO Nº 8)** que demuestren la experiencia en base servicios similares, relacionados a la reparación y/o mantención de equipamiento para piscinas **contados desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de apertura de la presente propuesta, sea con entidades públicas, municipalidades y/o privados.**

Para evaluar la "Experiencia del Oferente" del punto 7.2.1. **La experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del Mandante, órdenes de compra en estado de "Recepción Conforme", y/o contratos, emitidos por entidades públicas y/o municipalidades 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 ejecutadas deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre y RUT del Oferente
b) Nombre y Rut del mandante
c) Nombre o breve descripción del servicio.

d) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
e) Monto del Proyecto

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

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 Nº 19.886, del Ministerio de hacienda.

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

5.2.3. Identificación del jefe o Supervisor de la Obra adjuntando Currículum vitae correspondiente. **(FORMATO Nº 9).**

5.2.4. Se deberá indicar el **plazo de ejecución de la obra ofertada,** el plazo debe señalarse en **días hábiles**, conforme a lo indicado en el numeral 1.11 de las BAG **(FORMATO Nº 9).**

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 Nº 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 Nº 10)**

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 que estará integrada por **el director de SECPLAN, la directora de DIDECO, el director de Obras Municipales y el Secretario Municipal (S) en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.** Además,

en caso de necesitar asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, que tendrá voz, pero no voto

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 el caso de exigir Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta, y estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la(s) observación(es) formulada(s), esta comisión también podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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 el Director de la Secretaría Comunal de Planificación Guillermo Tapia Díaz, RUT 11.258.412-9, el Director de Obras Municipales (S) don Guillermo Eva Condemarín, RUT 6.983.029-3, la Directora de DIDECO Silvia Cortes Trujillo RUT: 12.881.075-1 y el Secretario Municipal (s) Jorge Salgado Martínez, RUT 10.964.333-5 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.** Además, en caso de necesitar asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, que tendrá voz, pero no voto

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	65%	Oferta Económica (neta)	65
TÉCNICO	30%	Experiencia del Oferente	20
		Plazo de Ejecución	10
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

7.1. OFERTA ECONÓMICA 65%

Corresponde al **65%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO Nº 11, Oferta Económica**. El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\left(\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \right) \times 65\%$$

7.2. OFERTA TÉCNICA 30%

7.2.1. EXPERIENCIA - CANTIDAD DE PROYECTOS 20%:

Corresponde al **20%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos **ejecutados (FORMATO Nº 8)** que demuestren la experiencia en base a proyectos similares a esta licitación, es decir, en el rubro Conservación, Reposición, Reparación y/o Remodelación de camarines, piscinas y/o espacios deportivos). Solo se evaluarán los proyectos ejecutados, **contados desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de apertura de la presente propuesta, sea con entidades públicas o privados,** conforme a lo que se indica en el numeral 5.2.1 de estas BAG.

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Proyectos Ejecutados y en ejecución	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
10 o más Proyectos Ejecutados	100	20%	20
Entre 6 a 9 Proyectos Ejecutados	80		16
Entre 3 a 5 Proyectos Ejecutados	60		12
Entre 1 a 2 Proyectos Ejecutados	40		8
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

7.2.2. 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 hábiles**, conforme a lo indicado en el numeral 1.11 de las BAG, la información se obtendrá del **FORMATO Nº 9.**

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

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**
Entrega o rectifica entre 1 y 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**
Entrega o rectifica de 3 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

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"**, 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"**.

De persistir así empatados, se **utilizará como criterio de desempate la fecha y hora de presentación de la oferta en portal de Mercado Público** (fecha que se encuentra en ficha de oferta de proveedor).

7.4. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 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.

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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 Nº 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 Nº 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 a suma alzada y sin reajustes. 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 readjudicar 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 instrumento 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.

El inicio del proyecto será al día siguiente de decretarse el contrato correspondiente.

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: **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL, CERRILLOS" y su correspondiente ID de mercado público" (ej: 324-XX-LP22).**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en sesenta (60) 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. La ejecución de la obra iniciará una vez decretado el 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 contrato.***

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 Nº 202-1588-2010.

12.1 LIBRO DEL SERVICIO O DE OBRAS.

Se llevará un Libro del Servicio o de Obras, foliado 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 en **un solo estado de pago** contra recepción conforme y en relación a la Oferta Adjudicada.

Nº ESTADO DE PAGO	**GRADO DE AVANCE DE LA OBRA**	**PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO A CANCELAR**
1er	100% con recepción conforme	100% del Total

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.

En caso de factorizar la factura respectiva, el contratista deberá informar al ITO para efectos de gestión interna en dicho sentido

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.

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

14. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El aumento se efectuará una vez que la Sra. Alcaldesa lo autorice mediante el Decreto Municipal y previa factibilidad Municipal.

En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista 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.

El municipio se reserva el derecho de aumentar el valor del contrato o plazo de ejecución en 30%, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector Técnico de obras:

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

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

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato, cuando concurran algunas de la siguiente(s) causal(es):

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico.

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 crítica.
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 del servicio u obra y en general lo indicado en las especificaciones técnicas, 2 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (3) días.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) 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.
n) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
o) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en su oferta, la multa será de un 1 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación.

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 30 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 Nº 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.

p) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
q) Fallecimiento del contratista.
r) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
s) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.
t) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 16.
u) 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 y seguridad 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.

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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.

C01737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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__

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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__

091737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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__

C01737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 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__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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.

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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__

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley Nº 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__

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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**

PLAZO DE EJECUCIÓN

_____ **Días hábiles**

*plazo debe señalarse, 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_

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N.° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR NETO OFERTADO
$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ LLENAR EL PRESUPUESTO

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR NETO
MANTENCIÓN TABLERO ELECTRICO	1	$
MANTENCIÓN BOMBAS Y FILTROS	1	$
· **PINTURA Y MANTENCION PILETAS** · **REPARACIÓN TK REBALSE** · **NIVELACIÓN DE PISO ENTRE PISCINA CUADRADA Y REDONDA (20M2)** · **PRUEBA DE PRESIÓN**	1	$
VALOR NETO TOTAL		$

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

CERRILLOS,..... 20___

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001737

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación Pública ID 324-321-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	01 de diciembre de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Visita a Terreno	05 de diciembre de 2022, a las 10:00hrs
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 01 de diciembre de 2022 y fecha de cierre 05 de diciembre de 2022 (18:00hrs)
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 07 de diciembre 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	13 de diciembre de 2022 a las 15:20hrs. 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 15:30hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	28 de diciembre 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

CAROLINA ACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GZJ/gra
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secplan
- Administración Municipal

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REPARACION PISCINA MUNICIPAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS",

1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA REPARACION PISCINA MUNICIPAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, mediante el proceso de adquisición a través de Licitación Publica en portal www.mercadopublico.cl

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

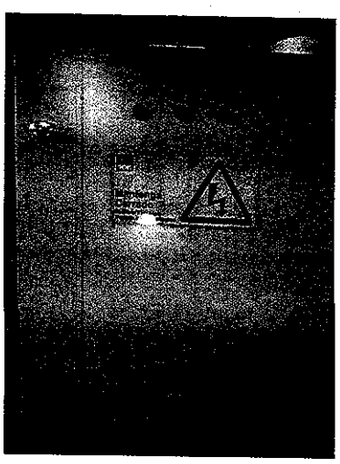
Tablero eléctrico fuerza y control

Se requiere una mantención correctiva de los siguientes componentes.

- Reparar funcionamiento de luces pilotos de presencia de fase.
- Instalar lamicoides identificatorios de cada componente que el operador debe visualizar o intervenir.
- Instalar componentes que faltan.
- Instalar y calcular sistema de protección en línea de 220 Volt del tipo interruptor diferencial.
- Realizar mantención de tablero eléctrico, como mínimo medición de temperatura a plena carga, apriete de terminales, limpieza y reemplazo de componentes que no cumplan con elestándar mínimo de operación.
- Se debe realizar etiquetado y ordenamiento del cableado eléctrico.
- Ajuste de relé térmicos de acuerdo con consumo eléctrico de cada motor.

DETALLE

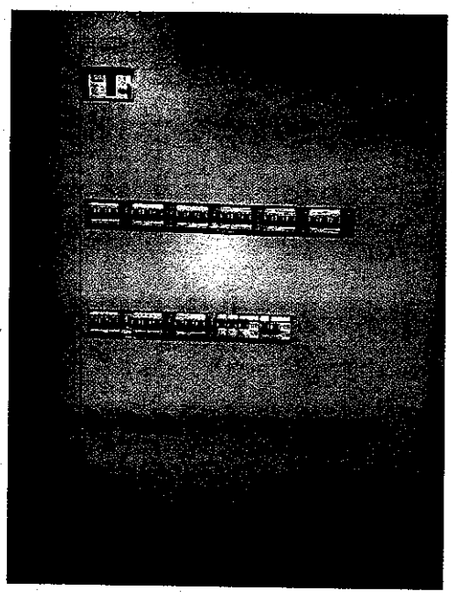
Luces piloto



El circuito eléctrico no se encuentra operativo, por lo tanto, las luces piloto no indican si hay presencia de fase.

El circuito debe ser reparado y reemplazo de pilotos de ser necesario.

Lamicoides

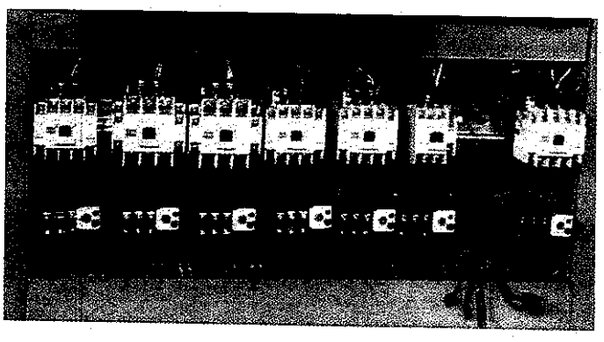


Se debe instalar lamicoides o rotulo los cuales deben indicar

General, Bomba 1, Bomba 2, etcFunc. BBA 1, Func. BBA 2, etc Medidas mínimas 60 x 20 mm Fondo negro, letras blancas.

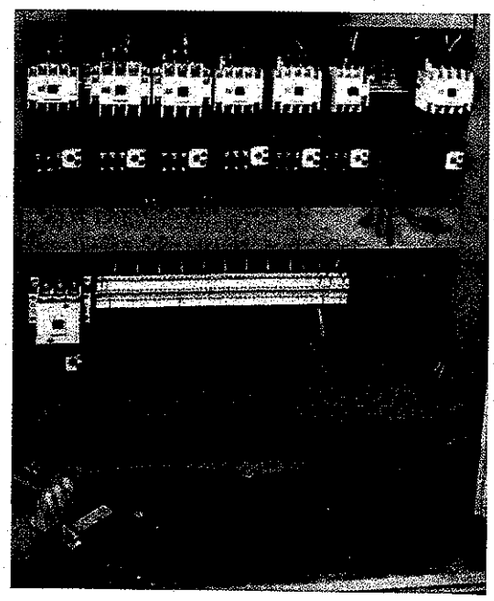
Si agrega un componente nuevo, este deberá contar con surotulo de características similares.

Instalar componentes faltantes y/o necesarios



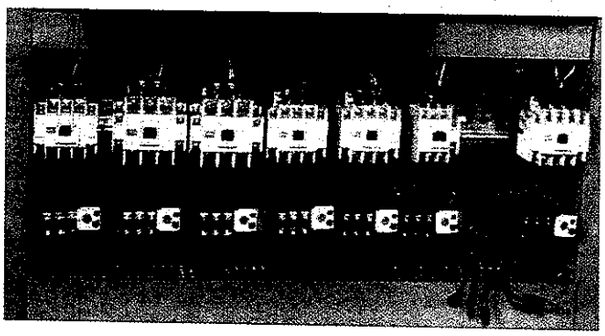
Se deberá instalar contactor y protector térmico faltante.
Además, se deberá instalar luces pilotos LED defalla térmica.
Es necesario calcular he instalar protector diferencial a las líneas de 220 Volt, enchufes yluces
La marca para utilizar deberá ser Allen Bradley o equivalente

Mantención y etiquetado



Se deberá realizar revisión de todos los terminales,componentes y reemplazo de ser necesario.
Realizar apriete de terminales.
Chequeo de temperatura de todos los componentes a plena carga después de funcionar 30 minutos, esta no deberá superar los 40° C, deberá ser medida con cámara térmica o pistola laser con su certificado vigente, si un componente supera esta temperatura deberá ser calculado y reemplazado.
Limpieza y soplado del gabinete eléctrico.
Los cables de cada componente como bomba o circuito deberán estar etiquetado, si es con papel deberá ser: Rollode ½", largo de 25 mm, letra 9 pt negrita.
Los cables de fuerza, Rollo de ½", largo 40 mm, letra 9 ptnegrita.
Si el cableado se detecta con signos de daño deberá ser reemplazado.

Regulación de protectores térmicos



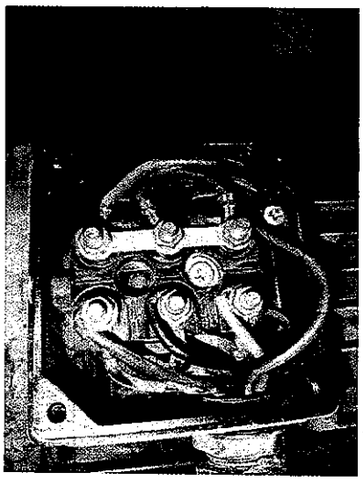
Los relés térmicos deberán ser regulados un 20% más alto que la corriente de trabajo del motor, si no es posible el relé deberá ser reemplazado.
Deberán ser probados en forma manual con el botón test para dicha función.
Al momento de realizar la prueba el motor deberá detenerse y se encenderá la luz piloto defalla térmica.

Bombas y Manifold.

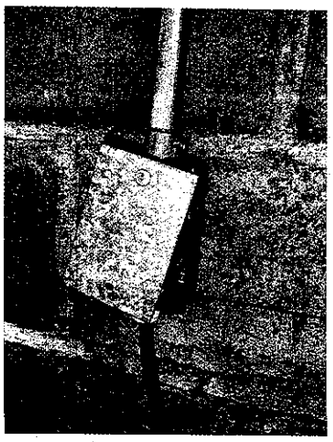
Se deberá realizar mantención a todas las bombas y válvulas de los diferentes manifold

La mantención mínima para cada bomba será. Cantidad de bombas: 7 Unidades

- Reemplazo de todos los rodamientos, los cuales deben ser de la marca SKF.
- Reemplazo del sello mecánico, conjunto junta de gomas, tapón rodete.
- Verificación de canasto, si esta cristalizado deberá ser reemplazado.
- Limpieza de cuerpo bomba, difusor y rodete.
- Medición de aislamiento y resistencia de acuerdo con especificaciones del fabricante delmotor.
- Bobinado de ser necesario.



Se deberán instalar en todas las conexiones de motores Terminales de anillo o redondos de acuerdo con el diámetro del cable y el tornillo.



Se deberán instalar todos los tornillos necesarios para el correctosellado de las cajas eléctricas.



Esta bomba deberá ser reemplazada por una de características similares.

18 m3/h
10 mca
380 Volt

Equipo Actual
IML SA 125T
No se restringe el cambio de marca

Manifold de válvulas

Todas las válvulas se deberán:

- Desarmar.
- Limpiar.
- Lubricar y/o reemplazo de o´ring.

Si la válvula no cierra correctamente deberá ser reemplazada. Tipo de válvulas: soldar C 10

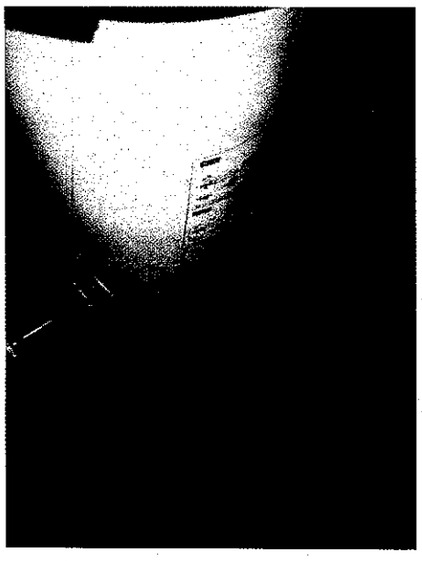


Se deberán instalar soportes de tuberías del tipo:

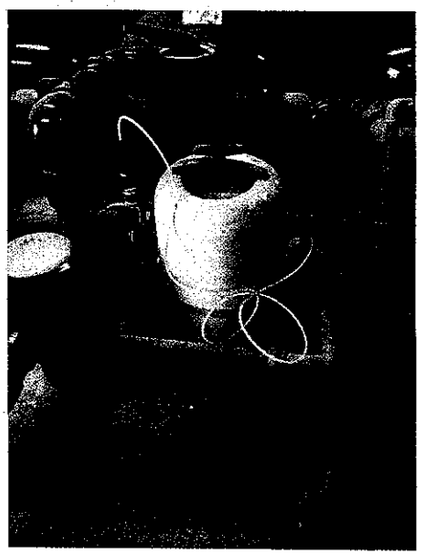
- Unistrut galvanizado apernados a piso.
- Abrazaderas del tipo omega galvanizada o plástica.

Cloradores.

Estos equipos requieren de mantención, limpieza, anclaje a piso, reposición de válvulas de seguridad.



Equipos requieren anclaje
Este deber ser con pernos de anclaje de ¼" x 2 ½"



Reemplazo de Tubing, limpieza de válvulas y/o reposición deválvulas.

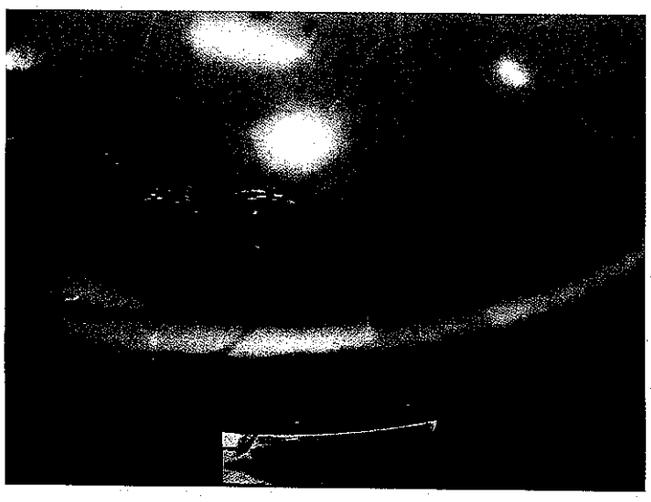
Filtros

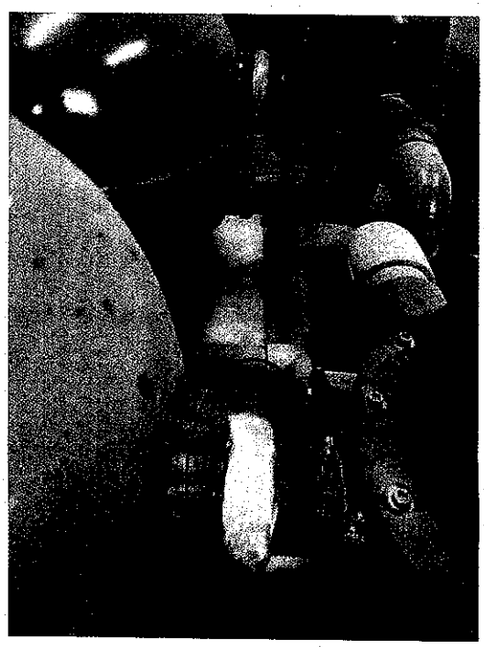
Se deberá realizar un reemplazo de distribuidores y material filtrante.

Características del filtro
Marca Astralpool
Modelo Vesubio
Válvula magnum 2 ½"
Cantidad de filtros: 6 unidades

- Conjunto colector D900
- Conjunto difusor D900
- Rosca salida 2 ½" + junta tórica
- Limpieza y lubricación de válvula selectora

El material filtrante para utilizar deberá ser Zeolita malla 16x30
Zeolita de referencia
Marca Aquatrol
Modelo ZX 55





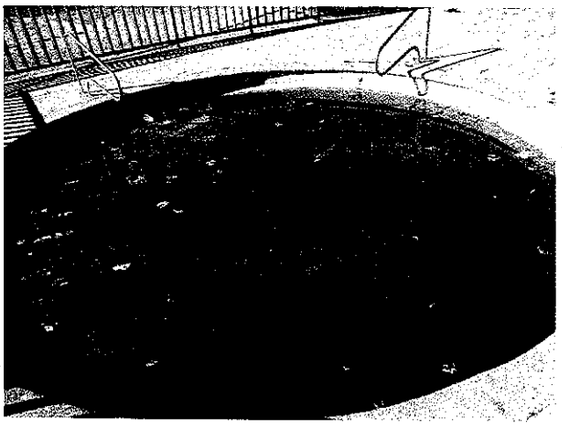
Roscas dañadas

Piscinas y piletas concreto sin liner.

Estas piscinas requieren reparaciones menores como pintura y reemplazo de válvulas de ingreso deagua.

- Raspado de pintura existente, hasta llegar al estuco.
- Limpiar las paredes y piso.
- Dejar secar por 48 horas.
- Aplicar pintura para piscinas certificada.
- Las paredes se deberán pintar primero, posteriormente el piso.
- Se deberán aplicar tres (3) manos de pintura.
- El equipo de trabajo deberá presentar un procedimiento de trabajo de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y ficha técnica de la pintura.
- Reemplazo de todas las válvulas de ingreso de agua.
- Reemplazo de retornos y skimmers dañados.





Reparación de pisos.

Se repararán todas las áreas de pisos dañados.

Nivelando el piso y reponiendo palmetas de características y tamaño similar a las actuales.



Prueba de presión

Chequeo de fugas de agua en líneas de retorno, dreno y Skimmer, en todas las piscinas y piletas.La prueba debe realizarse con un factor de 1,5 por sobre la presión de trabajo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DEPTO. DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

MARCELA CORTÉS TRUJILLO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
25 NOV 2022
FOLIO 1170
RECIBIDO

ORD. : **N°1000/0628/2022.**

ANT. : Memo. N° 600/0604/2022.

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 24 de Noviembre de 2022.

DE : **SRTA. TAMARA GÓMEZ TABILO.**
DIRECTORA JURÍDICA (S).

A : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA.**
DIRECTORA DE SECPLAN (S).

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS."**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- Punto. 1.10, denominado "SUPERVISIÓN", se debe agregar después del primer punto aparte lo siguiente: *"La designación del Inspector Técnico de la Obra (ITO) deberá ser decretado antes de la adjudicación de la presente Licitación Pública".*

2.- En el punto 5.1.8 letra a) *se debe agregar lo siguiente: " Se deberá acompañar copia del RUT de la empresa y la cartola tributaria de la misma emitida por el Servicio de Impuestos Internos, en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente Licitación Pública".*

3.- Se debe acompañar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) emitido por la Dirección de Administración y Finanzas previa la publicación de la presente Licitación Pública.

4.- Respecto al punto 7.2.1 y 7.2.3 de las BAG, en virtud a a la evaluación de las ofertas, se sugiere darle una mayor ponderación a los plazos de ejecución de la

obra y a la experiencia del oferente con el objeto de asesugar un servicio eficaz y eficiente para la reparación de la piscina municipal.

Respecto a los otros puntos de las presentes B.A.G. no existen observaciones.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

TAMARA GÓMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (S)

TGT/sgs
DISTRIBUCION
- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
22 NOV 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0604/2022

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

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

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

Cerrillos, 22 de noviembre del 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL, CERRILLOS"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Solicitud de Pedido
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

Archivo SECPLAN.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
11 NOV 2022
FOLIO 1063
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M N°401 / 976 /2022

Cerrillos, Noviembre 10 de 2022.

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

DE : **JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**
SRA. PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA

Ref. : **Para confección de las BAG**

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido N°504/051/2022, del Depto. de Deporte, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, se adjunta para realizar Licitación Pública de **"Contratación de Servicios para Reparación Piscina Municipal de Cerrillos"**. Se remite los antecedentes para confección de Bases Administrativas Generales, que se detalla:

- Solicitud de Pedido N°504/051/2022, en original.
- Adjunta EETT.

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/*pac.-
c.c.
- Archivo

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO 504/51/2022** **FECHA 11/10/2022**

CONTABILIZADO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CONTABILIDAD 09 NOV 2022 RECIBIDO

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DEPORTES	DIDECO	DEPORTES 202/147/2022

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)	
1		Contratación de servicios para reparación Piscina Municipal de Cerrillos		
		TOTAL ESTIMADO IVA INCLUIDO		$29.800.000

OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro Documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjuntan especificaciones técnicas para mayor claridad del servicio. **Considerar Factibilidad $29.800.000 "Dependencias Municipales"** **Contacto: Felipe Cofre, encargado Deportes** **fcofre@mcerrillos.cl**

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

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento
NO PROCEDE	
NO PROCEDE	
NO PROCEDE	

Firma Departamento	Firma Director

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTORA

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	
22	06	001-001	$29.800.000.-

CONTABILIZADO 09 NOV 2022

CSL#116.

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO 504/51/2022** **FECHA 11/10/2022**

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)**
Efrain Navarro V. Presupuesto 09 NOV 2022 I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * PRESUPUESTO * CONTABILIDAD - DAF	
	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ABASTECIMIENTO 10 NOV 2022 HORA **FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO** DEPTO. SECRETARIA