CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001836

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 19 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 Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Administrativas confeccionadas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos y y Especificaciones Técnicas emitidos por el requirente.
8. El oficio Nº 1000/670/2022 de la Dirección Juridica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum Nº 600/633/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. La Obligación Nº 159 según comprobante Nº 864 de fecha 21-11-2022.

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

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada "**HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO**", **ID 324-344-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, "**HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO**", **ID 324-344-LE22,** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Plano, plan de contingencia y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **26 de diciembre de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
3. La Visita a Terreno, de carácter obligatoria, que se llevará a cabo el **29 de diciembre a las 10:00 am** de conformidad a lo indicado en el numeral 1.11 de las Bases Administrativas Generales.

3. La **recepción de consultas** será a partir del **26 de diciembre de 2022, hasta el 04 de enero de 2023**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 10 de enero de 2023, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el 16 de enero de 2023 a las 15:30 y 15:40 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación será el 17 de febrero de 2023** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La Inspección Técnica de Obras 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.**

8. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto, se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-999-001-009 proveniente de Fondos SEP.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001836

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

PROPUESTA PÚBLICA

"HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO".

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar el **"HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO"**, conforme a Especificaciones Técnicas y demás documentación que forma parte de la presente propuesta.

MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

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

1.2. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

La presente propuesta pública consulta por una oferta a **suma alzada**, con **asignación simple al total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$ 50.000.000.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-999-001-009 proveniente de Fondos SEP.

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 Nº 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, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO: 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 través de la elaboración de un informe o acta de evaluación) a la autoridad de conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
l) GARANTÍAS: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas. MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato.
m) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.
n) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
o) 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 (Contrato Simple).

1.4 PROYECTO LICITADO:

El proyecto contempla instalación de pasto sintético y palmetas de polipropileno de alta densidad en sectores definidos en el proyecto, provisión e instalación de toldos de protección solar, instalación de juegos de escalada, provisión e instalación de graficas de muro, provisión de escaños de madera y pinturas de diversos diseños sobre palmetas de concreto y demás acciones de conformidad a lo indicado en Especificaciones Técnicas y demás documentación que forma parte de la presente propuesta.

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 en las presentes bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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

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

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener con 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 será el encargado de facturar y recibir los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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

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

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.

No podrán participar del presente proceso de licitación:

a) Las personas jurídicas que tengan a uno o más de sus socios prestando servicios al Municipio como funcionario dependiente o prestador de servicios a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social; o que tengan entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Municipio; o tengan vínculo familiar o patrimonial con funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos, que haga presumir falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato u orden de compra, o al determinar sus elementos, condiciones y términos, en los términos establecidos en el Artículo 4 inciso sexto de la Ley N° 19.886.

b) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales; por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o quienes hayan sido condenados por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463° y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

c) Tratándose de personas jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.

d) Las personas naturales o jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con el artículo 26 letra D) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

e) Todo aquel que incurra en una causal de inhabilidad para ofertar y/o contratar, según sea el caso, establecido en la normativa vigente.

Los participantes deberán acreditar su idoneidad y habilidad de acuerdo con lo requerido en las presentes Bases. El o los proveedor(es) adjudicado(s) deberán estar inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicatario el encontrarse inscrito en dicho Registro, antes de la firma del contrato o de la emisión de la orden de compra, circunstancia que será revisada por la Dirección de Asesoría Jurídica. De no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la

Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y a adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.
En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

Los integrantes de dicha UTP no podrán participar de otra UTP para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.

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.

1.5.1 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:
a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.5.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art. 10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N° 5 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, pudiendo la municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.
Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras o chilecompras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor afecto al procedimiento de reorganización o liquidación, la inhabilidad será desde la presentación de solicitud en el caso del procedimiento de reorganización, y desde la presentación voluntaria de liquidación o desde el apercibimiento que realiza el acreedor en el procedimiento forzoso de liquidación o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. *(Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. *(Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*
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 Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

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 N° 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 N° 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 N° 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.
- La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos La Ley N° 18.410 y los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC);el artículo 60 de la Ley N° 18.681 y el Decreto Supremo N° 399/85 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, incluidas sus modificaciones; la Ley N.° 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.° 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.° 19.300 Ministerio Secretaría General De La Presidencia que aprueba la ley sobre bases generales del medio ambiente y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.
- 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 N° 19.886).

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta ejecución del proyecto.

b) Pagar al contratista por la ejecución de la Obra, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico de Obras, el cual será designado por la Dirección de Obras Municipales, según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

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 y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.9 PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.10 PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

1.11 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

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.

Los proponentes interesados podrán inspeccionar y examinar el lugar donde se ejecutarán las obras, relacionados con el objeto de esta Licitación, con el fin de adquirir un conocimiento adecuado de su superficie, forma y naturaleza, de las condiciones del inmueble, los accesos, interferencias con otras instalaciones, y de cualquier otro antecedente que consideren necesario para la preparación y proposición de sus ofertas.

Para tal efecto, se realizará una visita a terreno de carácter obligatorio, en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos de la Licitación y las características generales de los inmuebles en el que se ejecutarán las obras.

Las visitas a terreno se realizarán según la fecha que se indica en el Anexo A "Itinerario de Licitación" y en el itinerario de la licitación publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl). El punto de encuentro será la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN), Piloto Lazo Nª 120, Cerrillos.

Será de exclusiva responsabilidad de la Empresa interesada el transporte del representante que asista y de traer sus elementos de protección personal tanto de seguridad como los necesarios para la situación de emergencia sanitaria existente. El Municipio y sus funcionarios no se harán cargo del transporte de ningún Oferente.

Con posterioridad, el Contratista Adjudicatario no podrá invocar incompatibilidades ni desconocimiento de las condiciones, superficie o forma del terreno ni de las condiciones en que se deben realizar las Obras o servicios a contratar, para reclamar modificaciones al contrato.

La no asistencia a la visita a terreno será una causal de eliminación de la Propuesta.

1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

El inicio del proyecto será a contar de decretado el contrato correspondiente.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento 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.
- Otros que se indiquen en las Bases.

2.2. ACLARACIONES

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

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.

No se aceptarán consultas vía Fax, telefónicas, o por vía correo electrónico, u otro medio distinto al indicado anteriormente, tampoco consultas formuladas en forma presencial a la Unidad de Licitaciones. Esto conforme a lo preceptuado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

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 y complementan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

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

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

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el Artículo 62 del Decreto Nº 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.

Los oferentes deberán constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del Portal haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos ingresados pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal Electrónico de Compras Públicas. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Es obligación del oferente el revisar permanentemente el Sistema (www.mercadopublico.cl), mientras dure todo este proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que allí sea publicada.

Los oferentes incluido los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que participen de la presente licitación, sólo podrán presentar una oferta técnica y una oferta económica, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases. El ingreso de más de una oferta técnica y/o económica por parte de un oferente en el Sistema (www.mercadopublico.cl) será causal de rechazo inmediato de todas las ofertas presentadas por el oferente en el Acto de Apertura de las Ofertas.

La presente Licitación constará de cuatro partes:
1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS
5. OTROS QUE SE INDICAN EN LAS BASES

5.1. FORMATOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

Se recomienda a los proveedores verificar que todos los integrantes que conforman la UTP se encuentren habilitados con anterioridad a la conformación de la UTP.

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

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

a) Copia del RUT de la empresa y cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos, en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.
b) Copia de cédula de identidad vigente.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución donde conste su representante o apoderado con poder suficiente.

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

f) Copia de cédula de identidad vigente.

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

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en la ficha del 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 Experiencia del Oferente en proyectos ejecutados, en relación al Proyecto licitado (suscrito con entidades públicas o privadas, **desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra con estado de "Recepción Conforme", **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. FORMATO Nº 8** que servirá para evaluar el criterio del 8.2.1 de las B.A.G.

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

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

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).

5.2.2 Declaración simple del Jefe De Obra, deberá presentar el Currículum del Jefe de Obra, donde se describa la experiencia del profesional propuesto para el cargo y Fotocopia simple del Certificado de Título o Título, pudiendo ser Profesional o Técnico de nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura **(FORMATO N.° 9). Además, deberá acreditar su experiencia** en proyectos ejecutados, en relación al Proyecto licitado (suscrito con entidades públicas o privadas, **desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes donde ejecutó su trabajo.

Todos los certificados de experiencia, deben ser extendidos por los mandantes y deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre y RUT del Jefe de Obras
b) Nombre y Rut del mandante del Proyecto donde trabajo
c) Cargo que desempeño en el proyecto
d) Nombre o breve descripción del Proyecto.
e) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

Para Títulos Profesionales obtenidos en universidades extranjeras, se deberá adjuntar una fotocopia legalizada ante notario del correspondiente Certificado de Reconocimiento emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o Universidad de Chile, y/o Certificado original o fotocopia legalizada ante notario de Colegiatura, vigente a la fecha de apertura, del respectivo Colegio Profesional (Colegio de Ingenieros de Chile, Colegio de Arquitectos de Chile).
La designación de este profesional deberá quedar refrendada en el libro de obras, en caso que este sea reemplazado durante el transcurso de la ejecución del proyecto, deberá reunir las competencias y experiencias similares al jefe de obras presentado en la oferta, dicho reemplazo debe contar con la autorización el inspector técnico con anterioridad a su incorporación.

5.2.3 Plazo de Plazo de Ejecución, de acuerdo con el formato que se presenta en el **(FORMATO Nº 10)**, en el cual el proponente deberá indicar el plazo de ejecución ofertado, considerando que **este plazo no podrá ser superior a 45 (setenta y cinco) días corridos.**

5.2.4 Carta Gantt, la que debe estar en concordancia al plazo de Ejecución ofertado por el proponente en el (FORMATO N.° 10).

5.2.5 Sustentabilidad, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, certificaciones de programas de reciclajes otorgadas por instituciones distintas al oferente o contratos con empresas externas en materia de Programas de Reciclajes, tales como: Reciclajes de computadores, basura electrónica, papel, metal, vidrio, plásticos u otros que tenga relación con el objeto de la licitación **(FORMATO N.° 11).**

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 único y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, del Ministerio de hacienda.
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

Los participantes, deberán subir su **OFERTA ECONÓMICA** al portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el precio oferta total en **valor NETO**, expresado en pesos chilenos **(FORMATO Nº 12)**, además el oferente deberá adjuntar el Presupuesto detallado o Itemizado del proyecto, incorporando todos los impuestos y gravámenes que correspondan.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación no presencial, se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario, a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada por **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 5, primero los documentos Administrativos, posteriormente se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica, así también, la comisión deberá revisar en la ficha del Proveedores del portal de mercadopublico.cl, los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, los cuales no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

- La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

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

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalles del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información.

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta (de ser solicitada) que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, **podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico**.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. **La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.**

La comisión de apertura declarara inadmisible las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible indicado en el numeral 1.2 de estas bases administrativas generales.

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.

6.1 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través de dicho sistema. De ser el caso, el proponente podrá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado.

Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Maipú ubicada en calle Primera Transversal Nº 1940, Edificio de Administración Municipal, primer piso, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta.

La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en el Sistema (www.mercadopublico.cl), a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

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 Directora (S) de la Secretaría Comunal de Planificación Georgina Zamorano Jara, RUT 6.995.160-0, el Director (S) de Obras Municipales; Enrique Sanhueza Funes RUT 9.982.636-3; el Director (S) de Administración y Finanzas, don Rodrigo Arriola Poblete, RUT 7.006.362-K y el Secretario (S) Municipal 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 requerir asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá derecho a voz, pero no voto.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación 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.

Se hace presente que durante el proceso de evaluación queda absolutamente prohibido el contacto con los oferentes (artículo 39 del Reglamento de compras), por ende, tampoco se permitirá el ingreso de oferentes a las reuniones de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y 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 y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

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.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	50%	Oferta Económica (neta)	**50**
TÉCNICO	45%	Experiencia del Oferente	**20**
		Experiencia del Jefe de Obras	**10**
		Plazo de Ejecución del Proyecto	**10**
		Sustentabilidad	**5**
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	**5**
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 50% de la evaluación total. Se considerará el valor NETO por el Total del Proyecto ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **Formato Nº 12,** Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

$$\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \times 50$$

El puntaje obtenido, será aproximado a dos decimales

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Corresponde al 20% de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la **Experiencia del Oferente** en relación al Proyecto licitado, suscrito con entidades públicas o privadas, **desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta,** acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra con estado de "Recepción Conforme", **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. FORMATO Nº 8** que

servirá para evaluar el criterio del 5.2.1 de las B.A.G., el puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
8 o más acreditaciones	100	20%	20
Entre 7 y 5 acreditaciones	80		16
Entre 4 y 3 acreditaciones	60		12
2 y 1 acreditaciones	40		8
No presenta acreditaciones	0		0

8.2.2 EXPERIENCIA DEL JEFE DE OBRAS:

Este criterio **se evaluará con un 10% del total de la evaluación**, donde el Jefe de Obras **deberá acreditar su experiencia** en proyectos ejecutados, en relación al Proyecto licitado, con entidades públicas o privadas, **desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes donde ejecutó su trabajo. **(FORMATO N.° 9).**

Experiencia del Jefe de Obras	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
8 o más acreditaciones	100	10%	10
Entre 7 y 5 acreditaciones	80		8
Entre 4 y 3 acreditaciones	60		6
2 y 1 acreditaciones	40		4
No presenta acreditaciones	0		0

8.2.3 PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO: Corresponde al 10% de la evaluación total, donde

Se analizará de acuerdo al plazo señalado por el Oferente en el **FORMATO N.° 10**, de conformidad a lo indicado en el numeral 1.12 de las BAG, que indica que el **plazo no podrá ser superior a 45 días corridos**, para evaluar el criterio se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Plazo Mínimo de Ejecución del Proyecto}}{\text{Plazo Ofertado de Ejecución del Proyecto}} \times 10$$

8.4 SUSTENTABILIDAD

Este criterio **se evaluará con un 5% del total de la evaluación**, para ello los oferentes deberán presentar **(FORMATO Nº 11)** las certificaciones de programas de reciclajes otorgadas por instituciones distintas al oferente o contratos con empresas externas en materia de Programas de Reciclajes, tales como: Reciclajes de computadores, basura electrónica, papel, metal, vidrio, plásticos u otros, para evaluar el presente criterio se utilizará el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Presenta Certificaciones o contratos de Programa de Reciclajes	100	5	5
No tiene no presenta Certificaciones o contratos de Programa de reciclaje	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) EVALUACIÓN ECONÓMICA
2) EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
3) EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA DEL JEFE DE OBRAS
4) EVALUACIÓN TÉCNICA- PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO
5) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA 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:

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.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el proyecto licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente conforme a los criterios de evaluación e 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.

Esta licitación tendrá una adjudicación simple, es decir, el proyecto que se licita será asignado a un solo proponente.

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 hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta (siempre y cuando se solicite dicha garantía) y realizar las demás medidas legales que considere.

10. CONTRATO

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.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de hasta 7(siete) días corridos para hacer entrega de la **Garantía De Fiel y Oportuno 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 7 (siete) días corridos para concurrir a firmar el contrato, una vez notificado de la adjudicación a través del portal y de haber entregado la **Garantía De Fiel y Oportuno Cumplimiento Del Contrato**. 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 en caso de producirse será 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 público. y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

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

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.

Igualmente, en sentido del artículo 63 del Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, la presente licitación podrá formalizarse mediante Orden de compra.

10.1. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el Adjudicatario, **será a Suma Alzada**, en pesos chilenos.

10.2 REAJUSTES E INTERESES

La presente propuesta no contempla reajustes ni intereses de ninguna especie.

10.3 SUSPENSIÓN

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y, posteriormente, seguir con el curso de la Licitación. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta antes de la Adjudicación.

Asimismo, en el acto administrativo que determine la adjudicación de la oferta, el municipio podrá suspender o paralizar el procedimiento, a fin de salvaguardar el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida formalizarse el contrato o aceptación de la orden de compra o ponga en riesgo la posibilidad de que el adjudicatario no pueda entregar las garantías respectivas o no pueda cumplir con las condiciones para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra con ocasión o debido a las circunstancias descritas. El Decreto que se dicte, deberá establecer el plazo o condición que determine el reinicio del plazo para presentar las garantías respectivas (cuando aplique), presentar los antecedentes requeridos y concurrir a la firma del contrato o aceptación de la orden de compra por el adjudicatario. Reiniciado el plazo que fue suspendido, y el adjudicatario aun así no cumpla con las condiciones la formalización del contrato o aceptación de la orden de compra, el municipio podrá determinar que se hagan efectivas las garantías, retenciones en caso de existir o bien tomar las acciones judiciales que procedan. Esta suspensión también podrá aplicarse durante la ejecución del contrato u orden de compra, por los mismos motivos descritos en este párrafo, mediante un acto administrativo fundado.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta, en virtud del artículo 31 del Reglamento de Compra, Decreto Supremo N.° 250 que contempla el reglamento de la Ley Nº 19.886 sobre compras públicas.

11.2. GARANTÍA DE FIEL y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico de Obra (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **Garantía de Fiel y Oportuno 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**, siendo su Glosa: **"Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato** de la propuesta publica: **HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO" y su correspondiente ID de mercado público.** El monto de la

garantía será equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá una duración desde que se suscribe el contrato hasta **mínimo 60 (sesenta) días corridos** posteriores al término del 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 proyecto, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **60 (sesenta) días corridos.**

En caso de disminución del proyecto y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **60 (sesenta) días corridos.**

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

- En las contrataciones, el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obras.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable a la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Proyecto se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo la aplicación de la medida de cobro de garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, según corresponda, en los siguientes casos:

a) El contratista no cumpla con el pago de multas, en los términos y condiciones establecidos en el numeral 17 de las presentes Bases.

b) Si a juicio de la Municipalidad el contratista hubiere incumplido total o parcialmente con las obligaciones de las presentes Bases o de la contratación.

c) En caso de que el contratista cuente con deudas impagas de carácter previsional o laboral con sus trabajadores.

d) En caso de que la Municipalidad declare el Término Anticipado del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el numeral 17.2 de las presentes Bases, salvo que procedan las causales de Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, Caso Fortuito o Fuerza Mayor y por exigirlo el interés público o la seguridad Nacional.

11.3 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.**

11.4 GARANTÍA ADICIONAL

El adjudicatario deberá entregar una garantía adicional de fiel cumplimiento del contrato, en caso que la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía adicional se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Su plazo de vigencia será de 60 (sesenta) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra.

Esta garantía se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

El Director de Obras Municipales designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico, conforme al Reglamento y Normas Internas de la municipalidad de Cerrillos.

El Inspector(a) 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, pudiendo ser en este caso por el Profesional Eléctrico Municipal, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

En especial le corresponderá al I.T.S.:

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

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del proyecto conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de conformidad por la ejecución de los requerimientos, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta, deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
e) Exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada respecto de lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
f) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
g) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
h) Recibir la factura de conformidad a lo establecido en las presentes bases.
i) El Inspector Técnico deberá tener en su poder 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.
j) Velar por la vigencia y solicitar el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la ejecución del proyecto para evitar accidentes a terceros.
l) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros Manifold que se utilizaran en la ejecución de la Obra.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Ejecutar el Proyecto adjudicado por el municipio, ciñéndose a las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas Generales, planos, anexos y demás antecedentes correspondientes a la ejecución del proyecto.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinarias, equipos y/o personal calificado y en general todo lo que proceda para la correcta ejecución del proyecto o entrega del bien(es), según corresponda.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico de la Obra dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del Proyecto, Servicio o bienes adquiridos.
f) Individualizar en el Libro Manifold al personal del contratista que tome parte en el presente Proyecto, debe indicar el nombre y cargo, así como, la individualización de los reemplazantes de personal, si los hubiera.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico de la Obra para revisar la ejecución del Proyecto.
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato, la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
j) 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.

k) Cumplir con el plazo de Ejecución ofertado en la licitación y/o estipulado en el contrato.
l) Cumplir con las normas de seguridad para con los trabajadores del Proyecto y de terceros.
m) Cancelar oportunamente las multas en la Tesorería Municipal de Cerrillos.
n) El contratista deberá estampar en el Libro Manifold los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo que puedan suscitarse.
o) No modificar sin autorización expresa del I.T.O, el tipo y/o calidad de los materiales, insumos, materiales y cuanto se halla indicado en las bases técnicas durante el desarrollo del proyecto.
p) Las demás indicaciones que se contemplan en las presentes Bases.

14. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

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

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold o de Obras hasta la liquidación del contrato. Las copias serán distribuidas al Requirente y la tercera copia para el adjudicado.

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

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

Las observaciones anotadas en el Libro Manifold 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 Libro Manifold 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.
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.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista que esté involucrado en el Proyecto y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Manifold o de Obras, (sí correspondiera)
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la prestación del Proyecto.
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) La hoja original permanecerá en el Libro de Obras hasta la liquidación del contrato. La hoja original permanecerá en el Libro de Obras hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al Requirente y la tercera copia para el adjudicado, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

15. ESTADOS DE PAGO

El precio del Contrato se pagará mediante **estados pago mensuales**, este será realizado en **dos (2) estados de pago** contra el avance físico y real de las obras, valorizada, recepcionadas conforme y aprobadas por el Inspector Técnico de la Obra.

Nº ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DE LA OBRA	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO A CANCELAR
1 er	60%	80% del Total
2 do	100%	20% CONTRA RECEPCIÓN DE OBRAS del Total

El Estado de Pago llevará la firma del I.T.O., del contratista o su representante legal y del director o Jefe Municipal de la Unidad Técnica.

15.1 CURSAR ESTADOS DE PAGO

El contratista presentará por escrito el estado de pago respectivo al Inspector Técnico, con la documentación requerida en el presente punto, el Inspector Técnico revisará, verificará la ejecución y el avance real de los trabajos, procediendo a la aprobación o rechazo dei Estado de Pago dentro de los 5 (cinco) días corridos desde la recepción de los documentos por parte del contratista, informando tanto al contratista como al departamento de contabilidad de tal decisión para su posterior trámite. En caso de rechazo, el plazo de recepción comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector Técnico, recién en ese momento el contratista deberá emitir la factura a nombre de la ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal.

Para dar curso al estado de pago aprobado, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, emitida y adjunta al Estado de Pago respectivo, **sólo cuando el Estado de Pago esté debidamente aprobado por el inspector Técnico y con V°B° de la Unidad Técnica requirente.** Esta factura deberá estar debidamente identificada con el Código o ID y Nombre del Proyecto para facilitar su posterior rendición.
b) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el Proyecto contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
c) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
d) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito

o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.

e) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
f) Certificados de pago de imposiciones previsionales de salud y de seguro de cesantía, del personal dispuesto por el contratista para la ejecución de las obras contratadas, en original, correspondientes del mes inmediatamente anterior al pago que se solicita, adjuntando un listado de todo el personal que trabaja en las obras, materia de esta Licitación.
g) Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, en original, emitido con una antigüedad no superior a 30 (treinta) días, a contar de la fecha de facturación.
h) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1).
i) Fotografías a color de la situación actual de la obra y del letrero de obras instalado. (Requerimiento solo para Programas de Mejoramiento Urbano – PMU o bien si se solicita en las Bases o Especificaciones Técnicas).
j) Otros documentos solicitados por la U.T., o mencionados en el contrato, todos relacionados con la materia de esta Licitación, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el mandante podrá solicitar las letras b) y c) en cualquier momento de la ejecución del contrato, previa solicitud formal por parte de la U.T. al contratista, con el simple objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

La U.T. calificará en cada caso la falta de uno o más de estos documentos, y podrá solicitar la autorización del pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.

De existir multas cursadas como consecuencia de infracciones a las obligaciones contraídas, el oferente deberá adjuntar el comprobante de la Tesorería Municipal de pagos correspondientes, el que deberá ser verificado en valor y oportunidad por el Inspector Técnico.

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 dar por terminado 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.

16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) DE OBRA

El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa con el inspector técnico. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando este lo requiera o una determinada situación lo amerite, así también, deberá estar ubicable de forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y registrar en el libro Manifold o de obras su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil) para ser ubicado en horario normal de la faena o cuando las circunstancias lo requieran.

El jefe(a) o de obra, deberá reunir los requisitos y competencias indicadas en el numeral 5.2.2.

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

En caso de impedimento del jefe(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos y competencias del Jefe de Obra principal, presentando con anterioridad la documentación correspondiente al inspector tecnico de la Obra para que apruebe el reemplazo.

La ausencia del Jefe de Obra debe ser consignada en el libro Manifold o de Obras y hará incurrir al contratista en una multa diaria.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio o Manifold o de Obras.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 7 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 15 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio del Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 20 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

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

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

17.1 La Municipalidad aplicará multas y/o sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 1.5 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro de Obras o Manifold y los nuevos libros de Obras o Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 0.5 U.T.M. por día de atraso.
d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, fijaciones, remaches, soldaduras, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
f) Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final o definitiva; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso.
h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.
i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, con el equivalente a 1.5 U.T.M. por día de atraso.

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

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

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

17.2 TÉRMINO DEL CONTRATO

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.

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato, el que será formalizado por orden de compra, 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 la ejecución del proyecto dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por tres o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
e) 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 nueve (9) multas en un periodo de dos (2) meses.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

- Cuando la no ejecución del proyecto o ejecución es imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos del contratista en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala ejecución del proyecto o presentación del servicio.

f) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
g) Fallecimiento del contratista.
h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.
j) Si la suma de las multas que se apliquen sea igual o mayor al tope indicado en el punto 17.1 de las presentes BAG.

18. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio del Sra. Alcaldesa se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 30% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, diseño o partidas siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la Inspección Técnica, los motivos de los cambios deben ir en sentido de fortalecer la ejecución del proyecto y no desvirtuar su sentido.

Para realizar el aumento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado, por cada vez que ocurra, previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria Municipal y/o Organismo Financiante (en caso que corresponda), para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 11 de las presentes Bases.

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

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

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 30% del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico de Obras.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

En caso que el I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

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

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. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN O REPARACIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

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

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento o ejecución del proyecto.
d) Cuando por razones presupuestarias se pida la disminución o aumento de la obra hasta un tope del 30% del valor total del contrato.

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 I.T.S. 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. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato Nº 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 al I.T.S. y este deberá analizar y otorgar el visto bueno o rechazar la subcontratación correspondiente, previo a la presentación de su factura.

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

El contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el Municipio y será responsable de todas las obligaciones contraídas para con los trabajadores, proveedores y terceros.

Asimismo, la Municipalidad no será responsable de las obligaciones generadas por el subcontratista, siendo la empresa adjudicada la única responsable de dicho vínculo contractual.

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.

23. 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.

24. FACTORING.

El contratista requerirá de la autorización de la Unidad Técnica, previa consulta a la Dirección Jurídica para suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Factoring, debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o revocación de dicha convención.

El contratista informara a la Unidad Técnica, de forma previa a suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Factoring, debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o revocación de dicha convención.

En caso de ser aprobado un contrato de Factoring, el Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente al Inspector Técnico del Municipio dentro de las 48 horas siguientes de su celebración y no existan obligaciones o multas pendientes de parte del contratista, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, así también, el contratista debe tener en presente el requisito de poseer la aprobación del Estado de Pago o de la recepción conforme de la unidad técnica municipal por la factura a factorizar.

Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad (Departamento de Contabilidad, Inspector Técnico y Dirección de Jurídica), a fin de hacer efectivo el cobro de la(s) respectiva(s) factura(s). La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista con el municipio.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad (Departamento de Contabilidad, Inspector Técnico y Dirección de Jurídica), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

25. DE LAS RECEPCIÓN DE OBRAS

Contra Acta de Recepción de obras la que se registrara en el libro de Obras o Manifold 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, toda la documentación correspondiente, para que el arquitecto proyectista proceda a solicitar la Recepción definitiva de la obra, ante la Dirección de Obras Municipales.

26. 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.

27. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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).

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

28. SOLUCIONES 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 Inspector Técnico o Unidad Técnica, será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

29. 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

001636

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

FORMATO N.º 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

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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 proyecto o servicio.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001836

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CC1036

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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__

DECRETO EXENTO Nº 202/ 1036 /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CC1836

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CC1036

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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 la ejecución de las obras o 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

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

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

Téngase presente lo señalado en el numeral 5.2.1 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001836

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

FORMATO N.° 9

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL JEFE DE OBRAS

Oferente: _____

IDENTIFICACION JEFE DE OBRAS

NOMBRE Y APELLIDOS

R.U.T.

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Cargo que desempeño	Nombre o Breve Descripción del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

Téngase presente lo señalado en el numeral 5.2.2 y 16 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

001636

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

FORMATO N.° 10

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE EJECUCION

Oferente: _____

PLAZO DE EJECUCION
_____ días enteros y corridos

Téngase presente lo señalado en el numeral 5.2.3 y 5.2.4 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

FORMATO N.° 11

OFERTA TÉCNICA – SUSTENTABILIDAD

Oferente: _____

MATERIA DEL PROGRAMA DE RECICLAJE	EMPRESA O INSTITUCION QUE CERTIFICA	RUT DE EMPRESA O INSTITUCION QUE CERTIFICA

Téngase presente lo señalado en el numeral 5.2.5 de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001036

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

FORMATO N.° 12

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR NETO OFERTADO	$
IMPUESTOS	$
VALOR TOTAL OFERTADO	$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ LLENAR EL PRESUPUESTO DETALLADO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001036

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL,
DAEM CERRILLOS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROYECTO: HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO

UBICACIÓN: CALLE DR. LUIS VARGAS SALCEDO N°1720 - CERRILLOS - RM
FECHA:
OCT 2022

PRESUPUESTO ESTIMADO

Nº	ITEM	UNIDAD	CANT.	P.UNITARIO	TOTAL
I	**INSTALACIÓN DE FAENAS**				
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	Cierro de obras	GL	1		$ -
1.2	Retiro de elementos existentes y preparación de superficies para instalación de palmetas y pasto sintético	GL	1		$ -
1.3	Retiro a vertedero autorizado	GL	1		$ -
1.4	SSHH Provisorios	Mes	1		$ -
				SUBTOTAL	**$ -**
II	**EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**				
2	PATIO PREBASICA				
2.1	Instalación pasto sintético	M2	200		$ -
2.2	Palmeta de polipropileno de alta densidad	M2	118		$ -
2.3	Toldo de protección solar	M2	45		$ -
2.4	Sistema de acolchado de protección en pilares de acero y otros elementos	M2	1		$ -
2.5	Juego escalada prebásica	UN	1		$ -
2.6	Set de 8 piezas escalada ensambladas	UN	6		$ -
2.7	Retiro de juegos existentes y otros.	GL	1		$ -
2.8	Escaño de madera	UN	3		$ -
				SUBTOTAL	**$ -**
3	PATIO CENTRAL				
3.1	Instalación pasto sintético	M2	220		$ -

3.2	Banca de metal galvanizado	UN	4		$ -
3.3	Reparación y mejoramiento sector escala	GL	1		$ -
3.4	Habilitación de lomas de pasto sintético en tazas de árboles existentes	GL	1		$ -
3.5	Pintado de sector de piso de patio en acceso principal:	M2	120		$ -
3.6	Instalación de basurero metálico industrial de alto tráfico	UN	1		$ -
3.7	Escaño de madera	UN	3		$ -
				SUBTOTAL	**$ -**
		Costo Directo			**$ -**
	NOTA: LAS DIMENSIONES SON REFERENCIALES. ES OBLIGACION DEL OFERENTE CORROBORARLAS EN TERRENO.	**Gastos Generales**		**12%**	**$ -**
		Utilidades		**13%**	**$ -**
		Subtotal			**$ -**
		I.V.A (19%)		**19%**	**$ -**
		TOTAL GENERAL			**$ -**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001036

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-344-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOSDEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO"**

Fecha de Publicación	26 de diciembre de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Visita a Terreno	29 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 26 de diciembre de 2022 y fecha de cierre 04 de enero de 2023.
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 10 de enero de 2023 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	16 de enero de 2023 a las 15:30hrs. 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 15:40hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	17 de febrero de 2023 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

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LORENA ACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GZJ/mcr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secplan
- Administración Municipal

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

23 NOV. 2022

Fecha 21/11/2022

OBLIGACION

Comprobante	864	Fecha	21/11/2022	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	SOL.PEDIDO	Numero Doc.	159	Departamento	LICEO B-69
Banco	BBVA FONDOS SEP	Centro Costo	LICEO B-69 SEP		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	SERVICIO DE REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y RECREATIVOS LICEO B-69				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-999-001-009	OTROS SEP LICEO B69	50,000,000	62,578,462	12,023,630	554,832
	Total	50,000,000			

PREPARADO POR

Vº Bº MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE DEPTO. CONTABILIDAD

DIRECTOR ADMIN. Y FINANZAS

V° B° CONTRALORIA

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/670/2022

ANT. : ORD N°600/633/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 07 de Diciembre de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 DIC 2022
FOLIO 1181
RECIBIDO

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

A : GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN (S)

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"MEJORAMIENTO DE HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto 1.1 IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA.
  Se sugiere eliminar el segundo párrafo ya que el tenor del mismo no se condice con el tema del la Propuesta Publica sujeta a análisis.
- En el punto 5.1.8
  Se sugiere en la letra a) agregar la frase ""***en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente Licitación Pública***"

- 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

Sin otro particular
Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICO(s)

TGT/jpcv

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

RECIBIDO
14 DIC. 2020
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

PROYECTO "HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO"
DIRECCION: DR. LUIS VARGAS SALCEDO N°1720, CERRILLOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GENERALIDADES:

Descripción y características del proyecto:

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden a la HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO, CERRILLOS, ubicada en calle Dr. Luis Vargas salcedo N°1720, Comuna Cerrillos, Región Metropolitana de Santiago.

El objetivo de la presente iniciativa es favorecer la implementación de espacios comunes que promuevan aprendizajes transversales, permitan la vinculación entre pares, potenciando la construcción de una cultura escolar que valore la sana convivencia y el fortalecimiento de los valores institucionales.

Descripción general:

Como descripción general, podríamos decir que, el patio de Prebásica que utilizan los cursos de Kínder y Pre Kínder no cumple en estos momentos con los requerimientos de un patio de recreación, por lo cual requiere una remodelación de acuerdo a estándares actuales.

Se requiere mejorar las superficies existentes de pastelones de concreto y césped sintético, los cuales dado el paso del tiempo y el uso se han convertido en superficies duras y de deslizamiento inseguro, lo que provoca accidentes y son un riesgo en las actuales condiciones. También se requiere retirar los juegos existentes, que no cumplen con las medidas de seguridad requeridas y otros elementos de alto riesgo, tales como pilares de acero expuestos y troncos secos de árboles sobresalientes del piso.

En relación al Patio Central, este patio ubicado frente a las oficinas principales y la sala de profesores es de piso de tierra y se encuentra en muy malas condiciones, estéticamente no es un espacio agradable, por lo que se se requiere un rediseño del espacio para convertirlo en un área de descanso y recreación, agregando los elementos que promuevan estas características.

Las intervenciones en términos generales, corresponden a:

Habilitación y Mejoramiento de Patios de Prebásica y Patio Central

- Instalación de pasto sintético y palmetas de polipropileno de alta densidad en sectores definidos en el proyecto
- Provisión e Instalación de Toldos de Protección Solar en sectores definidos en el proyecto.
- Instalación de Juegos de escalada
- Provisión e instalación de Graficas de Muro.
- Provisión de escaños de madera, contenedores de basura, y otros elementos definidos en el proyecto.
- Pintura de diversos diseños sobre palmetas de concreto.

Inspección Técnica:

Las presentes indicaciones de Inspección Técnica son generales y referenciales, ya que las indicaciones especificas las define la Dirección de Obras Municipales (DOM), las que están establecidas en el Reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

La inspección de la obra, estará a cargo de un Inspector Técnico de Obra (ITO), de la DOM, quien supervisará semanalmente los trabajos a realizar, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

Como indicaciones generales se señala lo siguiente:

El contratista deberá mantener permanentemente en terreno un libro de obras, foliado y en triplicado, donde se registrarán todas las observaciones e indicaciones que señale el inspector.

Si existiesen dudas sobre el proyecto y las partidas a ejecutar, el profesional de obra encargado de terreno, deberá hacerlas por escrito a través del libro de obras, siendo la ITO y la Unidad Técnica Municipal quienes, en común acuerdo, autorizarán y darán respuesta a estas inquietudes, dejando por escrito en libro de obras, observaciones, instrucciones y/o modificaciones al proyecto.

La obra deberá regirse para su ejecución en conformidad a los siguientes documentos:

a. Ley General de Urbanismo y Construcción.
b. Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
c. Ordenanzas Especiales y Locales.
d. Disposiciones reglamentarias y normativas vigentes para Instalaciones Eléctricas.
e. Planos de Arquitectura, instalaciones eléctricas y demás antecedentes técnicos del proyecto y sus respectivas Especificaciones Técnicas e Itemizado.
f. Normas Técnicas Chilenas en Materia de Pavimentos y Elementos de Hormigón.
g. Norma I.N.N relacionadas con: Seguridad en las Excavaciones, Prevención de Accidentes de Trabajo (NCh. 436 Of.2000), Protección de Uso General.
h. Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias, SERVIU RM.
i. Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, versión 2008.
j. Guía de Diseño y Especificaciones de Elementos Urbanos de Infraestructura de Aguas Lluvias.
k. Catálogos de fabricantes de materiales y productos utilizados en la obra.

Se da por entendido que el contratista está en conocimiento de estos documentos enlistados y descritos, por lo tanto, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida, será de su exclusiva responsabilidad.

Obras Provisionales:

La constructora deberá tomar las medidas necesarias para permitir un fácil control e inspección de la obra y un fiel cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas al respecto.

La Empresa Constructora adjudicada deberá coordinar con la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.) las instalaciones de faenas previendo la ubicación de áreas de acopio de materiales, bodega, baño, etc. Además, deberá presentar Carta Gantt de la Obra y Libro de Obras, foliado y en triplicado, con el nombre de la Obra y profesional a cargo.

Registro de las Obras:
La ejecución de las obras deberá registrarse en imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para lo cual se deberá tomar set de fotos, antes, durante y después de ejecutadas las obras. Dicha información deberá ser entregada a la ITO en cada estado de pago y a la recepción de la Obra.

Materiales y elementos:
La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos y de primera calidad, debiendo su provisión e instalación ajustarse estrictamente a las normas chilenas, a los ensayos solicitados específicamente en estas EE.TT. y a las instrucciones del fabricante.
La ITO podrá solicitar al contratista en cualquier momento certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.
La mención de productos por su marca comercial significa que dicho producto satisface los requerimientos del proyecto, y su indicación es sólo de carácter referencial, pudiendo optar por otro, siempre que sea de iguales o similares características técnicas y económicas.
Las normas técnicas chilenas en materia de pavimentos y elementos de hormigón, son parte integrante de estas especificaciones, y la ejecución del proyecto deberá ceñirse a las condiciones en ellas establecidas.
Se considerará fundamentalmente para todo trabajo, "El Arte del Buen Construir".

Plan de Trabajo:
Dado que el Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo, se encuentra actualmente en uso, será el contratista el encargado de presentar un plan de trabajo de acuerdo a lo establecido en el Plan de Contingencia desarrollado y sus prioridades establecidas. Dicho Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Contratista cuya oferta haya sido aceptada y contratada, al momento del inicio de faenas una vez firmada el Acta de Entrega de Terreno. (Se adjunta Plan de Contingencia a las presentes EETT).

Aseo y Seguridad de la Obra:
El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra. El contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados, se exigirán comprobantes de ingreso a botadero.
Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la obra. En caso justificado, la ITO estará facultada para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad. En ningún caso se podrá traspasar la responsabilidad del constructor a la ITO en esta materia.
El contratista deberá consultar y ejecutar los dispositivos de protección para los peatones y vehículos que transiten en la proximidad de las faenas, así como las coordinaciones necesarias para la operación segura de maquinaria y transporte pesado o peligroso de materiales.
Es también responsabilidad del contratista el control del acceso a la obra.

Mantención de la Obra:
Será responsabilidad del Contratista la vigilancia y cuidado de las obras hasta su recepción provisoria y final.

I.- INSTALACIÓN DE FAENAS:

1. Obras preliminares:

1.1. Cierro de Obras:

Previo a las obras de construcción la Empresa Constructora instalará cierros provisorios con utilización de madera en bruto, cuartones, tablas, placas, malla bizcocho y/o doble malla RASCHEL, o placa OSB, de forma requerida por el proyecto. Esta deberá asegurar durante el periodo de construcción la debida protección y acceso a las obras, aislando o cerrando el terreno de la misma en todo su perímetro de etapa y/o general. Tendrá 2,00 m de altura mínima, debiendo dar garantías de seguridad y resistencia. Tanto las construcciones como los cierros provisorios deben cuidar el aspecto estético de las faenas. El perímetro del área de trabajo / etapa, se asegurará con este cierro.
Idealmente, será construido en placas de OSB, montadas en estructura soportante de cuartones de madera de pino y puntales triangulados, unidos con clavos o tornillos.

1.2 Retiro de elementos existentes y preparación de superficies para instalación de palmetas y pasto sintético

Se contempla en este Ítem, la ejecución de todos los trabajos de preparación de superficies de todos los patios a intervenir, lo que implica la demolición de radier existente y cualquier otro elemento que impida la correcta instalación de los pisos de pasto sintético y de palmetas de polipropileno, de tal manera de asegurar la homogeneidad de la superficie terminada. El sector de los elementos a retirar será el indicado en el proyecto, y se deberá utilizar equipo y herramientas adecuadas para dicho trabajo, evitando dañar elementos que se conservan. Se deben considerar las condiciones de evacuación de las aguas lluvia, de tal manera que no se produzcan inundaciones de los sectores intervenidos, lo que implica la eventual construcción de drenes y canaletas de evacuación de aguas lluvia.
La restitución de elementos dañados, producto de mala ejecución de las obras, será a cargo del Contratista.

1.3 Retiro a vertedero autorizado

Se debe considerar en esta partida el traslado del material a botadero autorizado, o donde la ITO lo indique según corresponda, debiendo entregar comprobantes de ingreso a botadero autorizado por la ITO. Cualquier deterioro ocasionado por estos trabajos de remoción o de traslado del material a depósito, será de responsabilidad del contratista, debiendo éste reparar el daño provocado, a su costo.

1.4 SSHH provisorios

El contratista deberá proveer y mantener en obras el SSHH provisorios debidamente certificadas para el uso del personal que se mantendrá en la ejecución del proyecto.

II.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

2. PATIO PREBASICA

2.1 Instalación pasto sintético:

En sector del patio actualmente con césped artificial y tierra, se considera la instalación, previo retiro de lo existente y la correspondiente preparación del área a intervenir, de pasto sintético de paisajismo en rollo de 4 mts de ancho de 30/35mm de altura, fibra tricolor (tonos de verde), con una densidad igual o superior a 15.000 puntadas por metro cuadrado, drenaje y filtro UV.

El pasto sintético debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

Color: tricolor (tonos de verde campo y verde olivo), para dar visualmente la idea de natural.

Fabricado en polietileno, con estructura de monofilamento, forma de tallo Sterm Shape.

Atura 40+- 1mm

Calibre 5/8 pulgadas

Puntadas/ m2 10.395 +-

Densidad 16.800

Base Reverso: Respaldo primario, malla + polipropileno, respaldo secundario: látex SBR negro.

La preparación previa del área a intervenir considera una cama de ripio compactada de 20 cm, sobre esta llevará una cama de caucho granulada negra o de arena de 15 cm, nivelada, se debe mojar para luego compactar. Considerar la aplicación de herbicidas que no permitan la proliferación de malezas. Se instalará una membrana geotextil de 6 mm. fijada al suelo a través de clavos corrientes de 5", en cantidad necesaria para inmovilizar la membrana. Al instalar el pasto sintético, cuidar la perfecta unión entre paños, para ello utilizar una banda de unión adherida con pegamento de contacto recomendado por el fabricante, no se aceptarán uniones de paños a contrapelo.

Para la fijación del pasto sintético se considera en todo el perímetro del patio en aquellas áreas donde hay tierra y acceso principal, instalación de madera impregnada en sulfato de cobre de 2x4" para anclar pasto sintético con clavos de 6", a cada 30 cm, así tener correcta instalación y fijación.

Perímetro de pasto cerrado por madera impregnada tipo rollizo para sujeción de pasto nivel piso.

Sector de patio a instalar pasto sintético





2.2 Palmeta de polipropileno de alta densidad:

En sector del patio actualmente con palmetas de cemento, y sobre el piso existente, previa preparación del área a intervenir, se considera la instalación de palmetas de 25 cm de largo x 25 cm de ancho x 2.5 cm de espesor de Marca FELP o su equivalente técnico. Palmeta para uso de interior y exterior para realizar diseño con combinación de colores en azul, rojo, amarillo, verde, azul petróleo y verde oscuro.

Se instalarán sobre las palmetas de hormigón y/o pisos duros existentes, los que deben estar lisos y nivelados, limpios y libres de polvo, aceites y presentarse completamente secos para proceder con la instalación del piso.

La instalación se iniciará tomando el muro existente como referencia y partir desde el punto más alejado del acceso al espacio, deberán quedar sin dejar separaciones entre ellas.

Patio existente

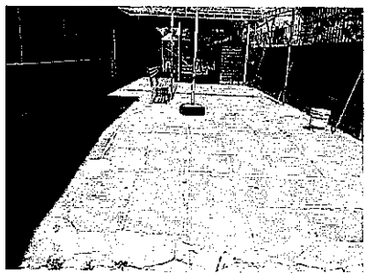
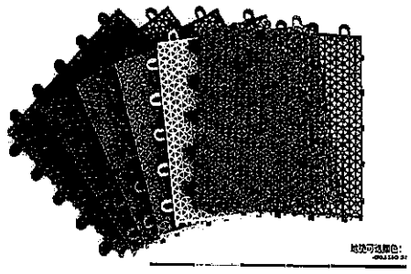


Imagen refencial de Palmetas



2.3 Toldo de protección solar:

Se consulta la instalación de un toldo de dimensiones 5 x 8 x 5m de alto, con la cantidad suficiente de pilares empotrados firmemente en poyos de hormigón y sus correspondientes arriostramientos metálicos que permitan la tensión segura de la cubierta, la que está compuesta por tela de materia prima HDPE polietileno virgen, de alta densidad, construida con tejidos de mono filamentos y cinta de estructura estable, no se deshilacha, con un peso de 200 grs/m2, con una vida útil de 15 años, de exposición solar, comportamiento al fuego, resistente, no se inflama, temperatura máxima de 80 °C, el mínimo -25°C, factor bloqueo UV hasta un 95% de los rayos UV y factor de sombra hasta 90% resistencia al desgarro: urdime 90 kg trama 200 kg, resistencia mecánica a la presión, min 240 kpa.

Imágenes referenciales





2.4 Sistema de acolchado de protección en pilares de acero y otros elementos

Se considera Sistema de acolchado de protección para pilares en su totalidad. La protección tiene que tener en el interior una espuma resistente y duradera cubierta por una tela de PVC de alto nivel con resistencia UV, que permita su vida útil en el exterior contemplando sol, lluvia, golpes, etc. Además, esta tela deberá tener en un extremo un velcro suave tipo Strap o su similar técnico para asegurar la estanqueidad y por el otro extremo el velcro con ganchillo.

Cabe mencionar que la tela con la espuma tendrá que ser costurada, además, del velcro del extremo superior al exterior. Se considera la instalación en 4 pilares metálicos existentes, sector de concreto bajo escala, calefón y fierros salientes de rejas de protección ventanales y cualquier espacio como otros pilares, muro o reja que constituya un riesgo para la seguridad de niños y niñas.

Pilares existentes

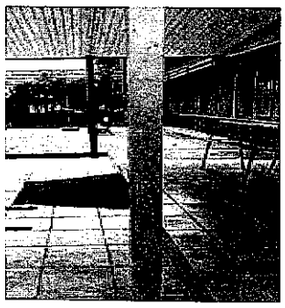
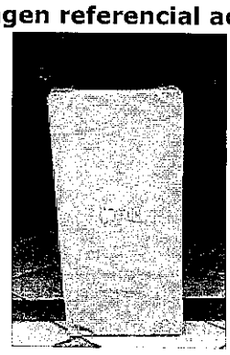


Imagen referencial acolchado



2.5 Juego escalada prebásica

Se considera la provisión e instalación de 1 Juego escalada tipo Domo, formado por Hexágonos Escaladores fabricados en Polipropileno lineal de baja densidad o LLPDE, o similar cuyas propiedades mecánicas presenten resistencia a la tracción, al impacto, perforación y al agrietado por efectos ambientales, resistentes al alto tráfico y a rayos UV.

Dimensiones generales: 2,70 x 2,70 x 1,50 m altura aproximadamente.

Imagen referencial

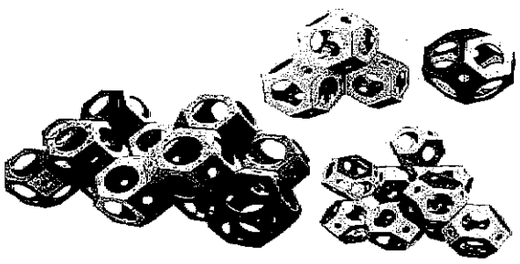


2.6 Set de 8 piezas escalada ensambladas.

Se considera la provisión de Set de 8 piezas escalada ensambladas, que posibilite la creación de diversas formas, fabricados en Polipropileno lineal de baja densidad o LLPDE, o similar cuyas propiedades mecánicas presenten resistencia a la tracción, al impacto, perforación y al agrietado por efectos ambientales, resistentes al alto tráfico y a rayos UV.

Dimensiones generales: 0.89 x 0.89 x 0.81 m altura aproximadamente.

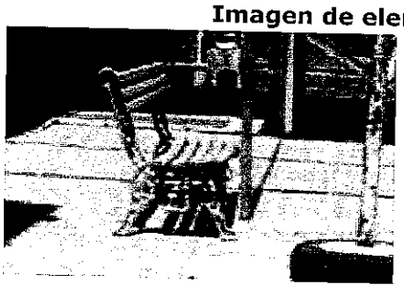
Imagen referencial

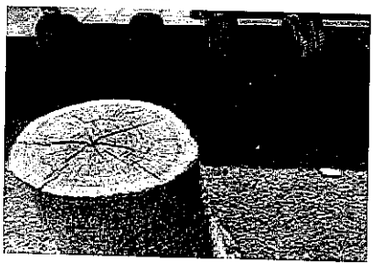


2.7 Retiro de juegos existentes y otros.

Se considera el retiro de los juegos metálicos y banca existentes, neumáticos, tronco y en general todo elemento que signifique un riesgo de accidente, dejando la circulación libre de todo obstáculo. También se considera emparejar pendiente con pastelones de hormigón existente.

Imagen de elementos existentes



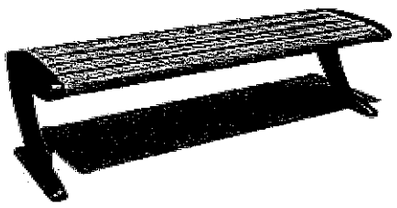


2.8 Escaño de madera:

Se considera la provisión e instalación de 4 escaños de madera con retardante de llama, agente anti grietas, madera con conservantes.

Dimensiones generales: 1.50 x 0.46 m altura aproximadamente.

Imagen Referencial



3. PATIO CENTRAL

3.1 Instalación pasto sintético:

Se considera la instalación, previo retiro de lo existente y la correspondiente preparación del área a intervenir, de pasto sintético de paisajismo en rollo de 4 mts de ancho de 30/35mm de altura, fibra tricolor (tonos de verde), con una densidad igual o superior a 15.000 puntadas por metro cuadrado, drenaje y filtro UV.
El pasto sintético debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:
Color: bicolor (verde campo y verde olivo), para dar visualmente la idea de natural.
Fabricado en polietileno, con estructura de monofilamento, forma de tallo Sterm Shape.
Atura 40+- 1mm
Calibre 5/8 pulgadas
Puntadas/ m2 10.395 +-
Densidad 16.800
Base Reverso: Respaldo primario, malla + polipropileno, respaldo secundario: látex SBR negro.
La preparación previa del área a intervenir considera una cama de ripio compactada de 20 cm, sobre esta llevará una cama de caucho granulada negra o de arena de 15 cm, nivelada, se debe mojar para luego compactar. Considerar la aplicación de herbicidas que no permitan la proliferación de malezas. Se instalará una membrana geotextil de 6 mm. fijada al suelo a través de clavos corrientes de 5", en cantidad necesaria para inmovilizar la membrana. Al instalar el pasto sintético, cuidar la perfecta unión entre paños, para ello utilizar una banda de unión adherida con pegamento de contacto recomendado por el fabricante, no se aceptarán uniones de paños a contrapelo.
Para la fijación del pasto sintético se considera en todo el perímetro del patio en aquellas áreas donde hay tierra y acceso principal, instalación de madera impregnada en sulfato de cobre de 2x4" para anclar pasto sintético con clavos de 6", a cada 30 cm, así tener correcta instalación y fijación.
Perímetro de pasto cerrado por madera impregnada tipo rollizo para sujeción de pasto nivel piso.

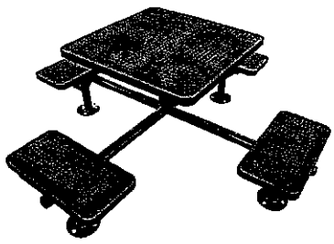
Sector de patio a instalar pasto sintético



3.2 Banca de metal galvanizado:

Se considera la provisión e instalación de 4 bancas tipo PIC NIC, de metal galvanizado con pintura electroestática resistente a los golpes y a la abrasión, con sistema de anclaje y pernos de expansión, en sectores a definir por la ITO y la dirección del establecimiento.
Dimensiones generales: 0.76 m alto x 1.80 m ancho x 1.80 m largo.

Imagen referencial



3.3 Reparación y mejoramiento sector escala:
En el sector de la escala de acceso a salas del segundo piso, se considera la reparación de las rejillas de canaletas de aguas lluvia dañadas, reemplazo de tapa de cámara de hormigón y la instalación de una jardinera de hormigón con plantas y tierra de hoja.

Sector Escala a intervenir



3.4 Habilitación de lomas de pasto sintético en tazas de árboles existentes
Se considera la habilitación de lomas de pasto sintético en tazas de árboles existentes en el sector del patio del acceso principal del establecimiento. Para ello se requiere la demolición de las dos tazas de albañilería existente, el relleno con la forma de loma con pendiente suave, relleno de base compactada y estabilizada para la instalación del pasto sintético. Al instalar el pasto sintético, cuidar la perfecta unión entre paños, para ello utilizar una banda de unión adherida con pegamento de contacto recomendado por el fabricante, no se aceptarán uniones de paños a contrapelo. Para la fijación del pasto sintético se considera en todo el perímetro en aquellas áreas donde hay tierra y acceso principal, instalación de madera impregnada en sulfato de cobre de 2x4" para anclar pasto sintético con clavos de 6", a cada 30 cm, así tener correcta instalación y fijación. Se considera la instalación de solerillas de hormigón en todo el contorno del sector con pasto sintético.

Tazas de árboles existentes



Imagen referencial de loma requerida



3.5 Pintado de sector de piso de patio en acceso principal:

Se considera pintar con pintura epóxica de alto trafico el sector del patio ubicado frente a las tazas de arboles existentes, patio conformado por palmetas de hormigón. Previo al pintado se deberá limpiar toda la superficie con maquina hidro lavadora y liquido desengrasante, dejando la superficie totalmente limpia. Se deberá considerar remover y reemplazar las palmetas dañadas y/o desniveladas, dejando el sector a un solo nivel. La superficie se pintará con colores y diseños lineales a definir en conjunto con la ITO y la dirección del establecimiento. Se considera pintar el escudo del colegio en el centro del patio a pintar.

Imagen referencial diseño pintura patio



Imagen escudo Liceo

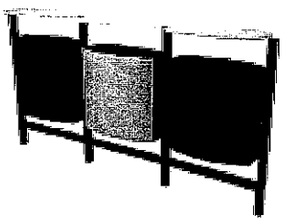


3.6 Instalación de basurero metálico industrial de alto tráfico:

Se considera la provisión e instalación de basurero metálico industrial de alto tráfico con soporte de vaivén para su descarga rápida, con sistema de anclaje y pernos de expansión.

Dimensiones generales: 1.0 m alto x 28 cm de ancho x 1.84 m de largo

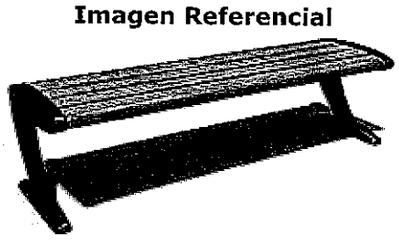
Imagen referencial



3.7 Escaño de madera:

Se considera la provisión e instalación de 3 escaños de madera con retardante de llama, agente anti grietas, madera con conservantes.
Dimensiones generales: 1.50 x 0.46 m altura aproximadamente.

Imagen Referencial



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DAEM
Departamento Educación

MANUEL TORRES MENA
ENCARGADO INFRAESTRUCTRA
DAEM CERRILLOS

Cerrillos, octubre de 2022

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL COMUNA DE CERRILLOS

PROYECTO "HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO"
DIRECCION: DR. LUIS VARGAS SALCEDO N°1720, CERRILLOS
RBD: 9865

PLAN DE CONTINGENCIA

Considerando que eventualmente los trabajos se podrían realizar en un período en que los alumnos están en clases, para el desarrollo de las faenas se deberán considerar los siguientes aspectos fundamentales:

1.- Las faenas se instalarán en una zona sin conexión con circulación de niños y delimitadas físicamente mediante cierre de faenas tipo malla Raschell, el que deberá ser opaco, de tal manera que las faenas no estén a la vista de los niños, así como tampoco deberán tener acceso al sector de faenas. Además, el contratista deberá instalar servicios sanitarios provisorios a fin de no utilizar los existentes de uso de estudiantes.

2.- El horario de clases del establecimiento es de lunes a jueves de 8:00 a 16:00 horas, y viernes de 8:00 a 13:00 horas. Dadas las características de las faenas a desarrollar, se considera realizar las faenas fuera del horario de clases, de tal manera que la comunidad escolar no se vea afectada con su ejecución. Sin embargo, en caso de ser necesario realizar trabajos ruidosos, dentro del horario de clases, estos deberán realizarse mientras los alumnos están en recreo, almuerzo o después de la jornada escolar, esto con el fin de no molestar mientras se imparten las clases. Se deberá disponer de un inspector o inspectora en el área de trabajo, que asegure que los alumnos no podrán acceder a la zona cerrada.

3.- Los materiales deberán ser almacenados en un área del colegio en donde los alumnos no puedan acceder a ellos y en caso de ser necesario el traslado a través de los patios hacia el sector a intervenir, deberá efectuarse mientras los alumnos no estén en el patio.
*Nota: Los trabajadores no podrán tener contacto en ningún momento con los alumnos del establecimiento.

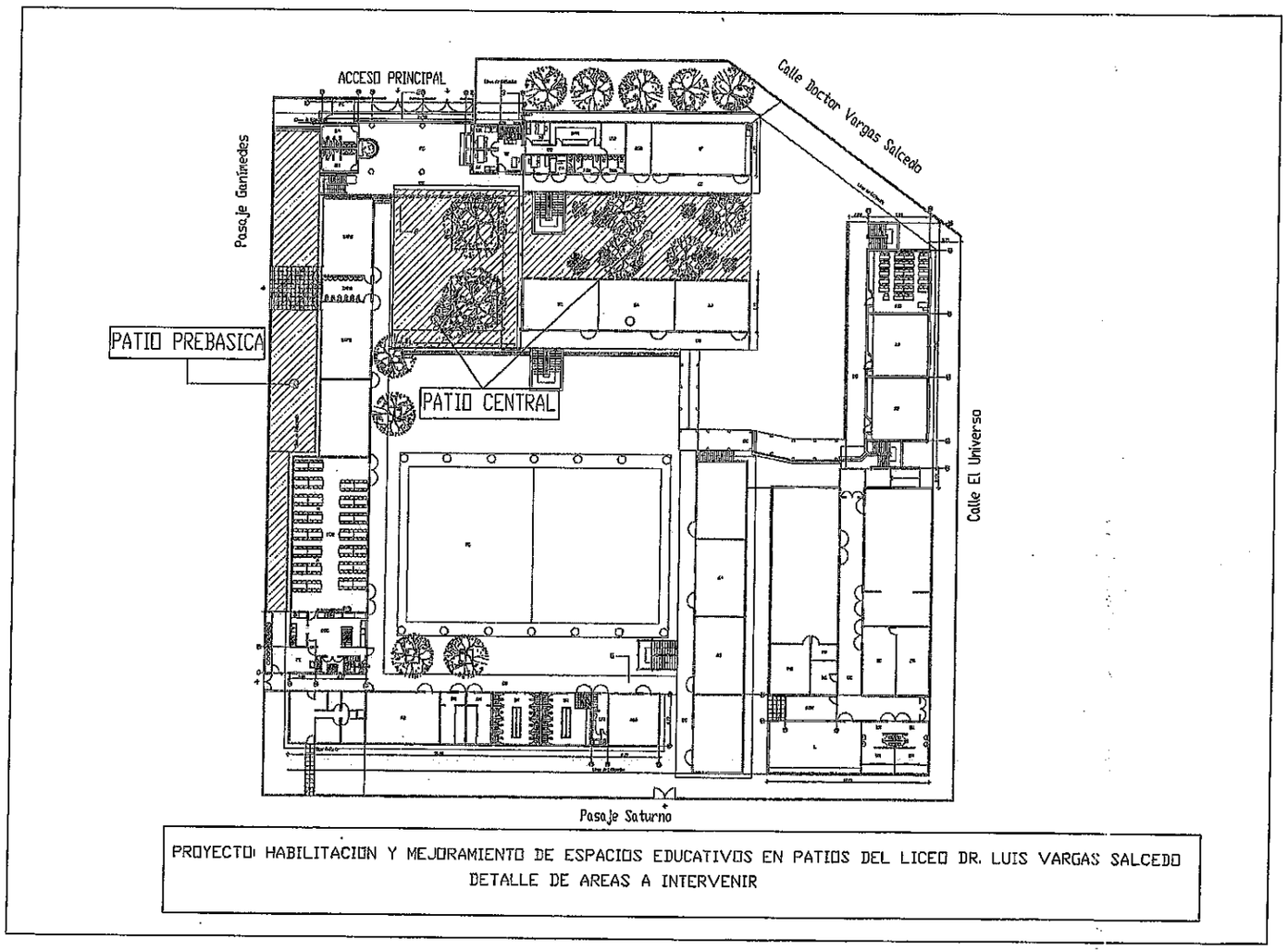
4.- El plazo de ejecución estimado será de máximo 45 días corridos, los que considerarán todos los días sábado, domingo y festivos, de tal manera de afectar en lo más mínimo el normal funcionamiento de las labores educativas.

5.- Como medida de seguridad respecto a la prevención de contagios por SARSCoV2, se requiere, de acuerdo a lo instruido por la autoridad sanitaria, tomar todas las medidas de protección, denominadas "capas de protección": tales como la toma de temperatura a toda persona que accede a la faena, el uso de mascarilla en lugares cerrados, por ejemplo, bodegas y oficinas, la ventilación de esos lugares, el lavado de manos y mantener la distancia social recomendada.



MANUEL TORRES MENA
ENCARGADO INFRAESTRUCTURA DAEM CERRILLOS

Cerrillos, noviembre de 2022



PROYECTO: HABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN PATIOS DEL LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO
DETALLE DE AREAS A INTERVENIR