CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000027

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 12 ENE. 2023

VISTOS:

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 Administrativas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos. y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos
7. El Memorándum Nº 1000/0019/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/028/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Factibilidad Presupuestaria Nº 880/F2022.

CONSIDERANDO:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONTRATO DE MANTENCION Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS", ID 324-3-LP23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"CONTRATO DE MANTENCION Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS", ID 324-3-LP23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **16 de enero de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La Visita a Terreno, de carácter Obligatoria, que se llevará a cabo el **19 de enero de 2023a las 10:00 am** de conformidad a lo indicado en el numeral 1.13 de las Bases Administrativas Generales.

4. La **recepción de consultas** será a partir del **16 de enero de 2023, hasta el 25 de enero de 2023**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 31 **de enero de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el 06 de febrero de 2023 a las 15:30 y 15:40 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

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

8. 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.**

000027

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

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 servicio de **"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"**, conforme a Especificaciones Técnicas y demás documentación que forma parte de la presente propuesta.

Los señores Oferentes deberán tener presente que ante la contingencia sanitaria creada por la pandemia COVID-19, la ejecución del presente servicio, queda sujeto a lo que establezca el Ministerio de Salud Pública respecto de la realización de eventos o actividades masivas.

MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

Organismo Mandante	**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Requirente	**DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL (DAEM)**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**
Financiamiento	**EDUCACION**

1.2. PROYECTO LICITADO:

El proyecto contempla realizar el contrato de mantenimiento y reparaciones menores para la conservación de los nueve Establecimientos Educacionales dependientes del Departamento de Educación Municipal Cerrillos (DAEM). De acuerdo a los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas y la normativa vigente en la construcción.

1.3. UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS

ESTABLECIMIENTO	RBD	DIRECCION
Escuela Básica Pedro Aguirre Cerda	8519	Buzeta 4479, cerrillos
Liceo Polivalente Luis Vargas Salcedo	9865	Av. DR Luis Vargas Salcedo 1720
Escuela básica Cóndores de Plata	9870	Salomón Sack 925, Cerrillos
Escuela Básica Lothar Kommer Bruger	9874	Av. Las Torres 539, Cerrillos
Escuela Los Cerrillos	9875	Av. Los Cerrillos 570, Cerrillos.
Escuela J.J. Prieto Vial	9882	Golfo de México 361, Cerrillos.
Escuela Estrella Reina de Chile	9886	Catorce de Octubre 1151, Cerrillos.
Escuela Santa Adela	9888	Los Profesores 7400, Cerrillos.
Escuela Ejercito Libertador	25539	Av. Rosa Ester Rodríguez nº6902, Cerrillos.

1.4. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DEL CONTRATO

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 **$ 104.297.538.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº 215.22.06.001.002.000. proveniente de Mantenimiento y contingencias de Reparaciones de establecimientos Educacionales asignadas a sus cuentas individuales.

1.5. 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) CONTRATO: Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
m) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 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 con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato. Podrá consistir en Boleta Bancaria, Certificado de Fianza, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) o cualquier otro instrumento financiero incluidas aquellas que se constituyan en forma electrónica o en papel.

n) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.
p) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
q) 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).

1.6. 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 Nº 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 proveedores(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.

1.6.1. 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.

1.6.2. 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 Nº 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.

1.7. 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. Nº 458 de 1975 "Ley General de Urbanismo y Construcciones" (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo Nº 47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
- Ley Nº 16.744 "Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", los Decretos Nº 40/69 (que Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales) y Nº 54/69 (que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad), ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que la complementan, y el Decreto Supremo Nº 594 de 1999 del Ministerio de Salud, que "Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo" (considerar, baños químicos, duchas con agua caliente, camarines, lockers, comedor y duchas para obreros y personal técnico, además de otras construcciones provisorias que el desarrollo de la obra requiera).
- Ley Nº 20.123 que Regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Instrucciones, Dictámenes y Circulares dictadas por la SEREMI de Salud correspondiente para actividades relacionadas con obras de edificación, Prevención de Riesgos y Salud Laboral, Manejo de Residuos, Aguas, Acústica Ambiental, etc.
- Artículo 5.8.3 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) en relación con las medidas de mitigación que deben tomarse en todo proyecto de construcción, reparación, modificación, alteración, reconstrucción o demolición.
- La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos La Ley Nº 18.410 y los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC);el artículo 60 de la Ley Nº 18.681 y el Decreto Supremo Nº 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 Nº 19.886).

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

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

1.9. 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.

1.10. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio, 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 del departamento de Educación, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.11. PUBLICACIÓN:

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

1.12. 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 Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

1.13. 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 Nº 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 los servicios a contratar, para reclamar modificaciones al contrato.

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

1.14. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo de ejecución es hasta 31 de diciembre 2023, y será según la envergadura de la obra y notificado caso a caso, y contará desde la notificación al contratista de la aprobación y V°B° a la cotización.

La planificación en la ejecución de las obras se reflejará en un Programa de Trabajo que el contratista deberá entregar en un adjunto a la Cotización, el que será realizado en consenso con la contraparte técnica del DAEM y formalizado mediante una Orden de Trabajo (O.T.)

El contratista será requerido mediante el correspondiente "Requerimiento de trabajo", el que estipulará el inicio de faenas y el plazo de ejecución, que no podrá sobrepasar el plazo máximo señalado. Solamente en casos excepcionales se podrá exceder el plazo máximo previa evaluación de la Contraparte técnica. Si la ejecución excede de dicho plazo, será sancionado de acuerdo a la aplicación de multas señalada.

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

1.15. PLAZO DE URGENCIAS.

Para los requerimientos de urgencias, el contratista deberá acudir a terreno a evaluar la situación en un plazo máximo de 2 horas desde la notificación telefónica, paralelamente se realizará la confirmación del requerimiento de urgencia por parte del contratista, vía correo electrónico.

Se faculta al contratista para dar solución inmediata al requerimiento si cuenta con los elementos para hacerlo en ese instante, siempre que se indique telefónicamente el valor estimado de la cotización del servicio requerido y los ítems correspondan al itemizado contratado.

En caso de que el requerimiento impida el normal funcionamiento del establecimiento, el contratista deberá dar solución en un plazo que permita el completo funcionamiento al día siguiente hábil siguiente al plazo establecido para la solución de lo requerido. Para los

casos de urgencia el Contratista deberá disponer de un contacto con capacidad resolutiva, capaz de generar una fluida comunicación con el ITS y la Contraparte técnica del DAEM Cerrillos.

Posterior a ello y ya solucionado el requerimiento de urgencia definitivo, el contratista deberá presentar en un plazo no mayor a 24 horas la cotización ya valorizada junto a un informe detallando el servicio realizado con los valores previamente acordados, el cual será revisado y aprobado por el ITS y la Contraparte Técnica del DAEM Cerrillos.

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 N° 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 N° 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 cinco 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 Nº 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 Nº 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. Se deberá acompañar copia del RUT de la empresa y la cartola tributaria de la misma emitida por el Servicio de Impuestos Internos, en la cual el giro del oferente debe ser acorde con el objeto de la presente Licitación Publica.
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 Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución 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 cantidad de obras ejecutadas, en relación al Servicio licitado (servicio, 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 del o los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

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

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 de Experiencia del Oferente proyectos ejecutados en cantidad de metros cuadrados, que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con certificación de Experiencia, emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados). **(FORMATO 8).** que servirá para evaluar el criterio del 8.2.2. de las B.A.G.

La experiencia solicitada es en base a **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de Entidades Públicas y/o Escuelas u otros del mismo rubro requerido. desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido.

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

5.2.3. Declaración Simple, donde el oferente indicará **el tiempo de respuesta frente a un requerimiento de urgencia**, debe reflejarlo en horas a través del **(FORMATO N° 9),** de no estar dentro del rango indicado la oferta se declarará inadmisible.

5.2.4. Garantía de los trabajos realizados, el proponente deberá indicar la garantía de los trabajos terminados y recepcionadas de acuerdo con el formato **(FORMATO N° 10), considerando que esta garantía no puede ser inferior a 6 meses.**

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 N° 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 N° 5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión respectiva mediante "foro inverso" siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes_de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

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 N° 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, el Jefe del Departamento de Educación 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 Cerrillos ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, 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 Director de la Secretaría Comunal de Planificación don Guillermo Vergara Orellana, RUT 9.765.464-6, el Director (S) de Obras Municipales; Enrique Sanhueza Funes RUT 9.982.636-3; la Directora de Desarrollo Comunitario; Silvia Marcela Cortes Trujillo, RUT 12.881.075-7, el Director (S) de Administración y Finanzas, Rodrigo Arriola Poblete, RUT 7.006.362-K el Jefe del Departamento de Educación; Eduardo Perez Duran RUT 10.430.489-3; 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	30%	Oferta Económica (neta)	**30**
TÉCNICO	65%	Experiencia del Oferente en cantidad obras ejecutadas	**10**
		Experiencia del Oferente en cantidad metros cuadrados en construcción	**15**

		Tiempo de Respuesta frente a emergencia	**10**
		Garantía de los Trabajos Realizados	**20**
		Sustentabilidad	**10**
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	**5**
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 30% de la evaluación total. Se considerará el valor NETO por el Total del Servicio ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **Formato Nº 12**, Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

$$\frac{\textbf{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\textbf{Oferta Económica en Evaluación}} \textbf{ X 20}$$

El puntaje obtenido, será aproximado a dos decimales.

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS:

Corresponde al 10% 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 Cantidad de obras Ejecutadas	**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		08
Entre 4 y 3 acreditaciones	60		06
2 y 1 acreditaciones	40		04
No presenta acreditaciones	0		0

8.2.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN.

Se evaluará con un **15%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente es en base a **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de Entidades Públicas y/o Escuelas u otros del mismo rubro requerido. desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta,** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido según los términos señalados en el punto 5.2.2 de estas Bases y **Formato Nº 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	**PUNTOS**	**PONDERACIÓN**	**PUNTAJE OBTENIDO**
Más de 5000 Metros Cuadrados Ofertados	100	15%	15
Entre 4999 y 3000 Metros Cuadrados Ofertados	90		13.5
Entre 2999 y 1000 Metros Cuadrados Ofertados	70		10.5
Menor 1000 Metros Cuadrados Ofertados	50		7.5
No posee o no presenta Metros Cuadrados	0		0

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

8.2.3 TIEMPO DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA.

Este criterio se evaluará con un 10% de la evaluación total y contemplará el tiempo de respuesta a los incidentes y urgencia presentados por los establecimientos educacionales. Para la medición de este criterio se debe establecer el plazo en el **(ANEXO Nº 9)**, en el espacio estipulado para dicho fin. de acuerdo a la siguiente tabla:

TIEMPO DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Tiempo de respuesta 2 horas	100	10%	10
Tiempo de respuesta 4 horas	80		8
Tiempo de respuesta 6 horas	60		6
Tiempo de respuesta 12 horas	40		4
No presenta tiempo de respuesta	0		0

8.2.3. GARANTIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Este criterio se evaluará con un 20% de la evaluación total y contemplará garantía por los trabajos terminados y recepcionado. Para la medición de este criterio se debe establecer dicha garantía en el **(ANEXO N° 10)**, **considerando que esta garantía no puede ser inferior a 6 meses.** de acuerdo a la siguiente tabla:

GARANTIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Garantía por mas de 12 meses	100	20%	20
Garantía entre 9 a 12 meses	80		16
Garantía entre 7 a 8 meses	60		12
Garantía mínima 6 meses	40		8
No presenta tiempo de respuesta	0		0

8.2.4 SUSTENTABILIDAD

Este criterio **se evaluará con un 10% del total de la evaluación,** para ello los oferentes deberán presentar **(FORMATO N° 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	10	10
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 N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	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 CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS
3) EVALUACIÓNTÉCNICA- EXPERIENCIA DEL OFERENTE METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCION.
4) EVALUACIÓN TÉCNICA- TIEMPO DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA
5) EVALUACIÓN TÉCNICA- GARANTIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS
6) 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 servicio 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 N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004). Además, el Municipio deberá 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

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$100.000.- (cien mil pesos)** con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

Boleta de Garantía, esta deberá contener la Glosa: "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta* pública **"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".** *Y* el ID correspondiente de la licitación".
Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa, el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública* **"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".** *y el ID de la licitación*", así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la **Ley N.º 19.799** sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

"La misma se deberá subir al portal como otro documento anexo, en la plataforma habilitada para estos efectos".

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

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

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **233278013** de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

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 del Servicio (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: **"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS" y su correspondiente ID de mercado público.** El monto de la garantía será equivalente al **10% 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 servicio, 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 de servicio 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 de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obras.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del contrato 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

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 del departamento de Educación 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 prestación del servicio 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 del Servicio 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 Servicio 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 a través de los servicios de mantenimiento realizados y serán pagados en Estados de Pago Mensuales, contra factura y con los respaldos correspondientes, que son: Orden de Trabajo aceptada y firmada por el ITS y la Contraparte Técnica, Acta de Recepción Conforme, Registro Fotográfico y cualquier otro documento que haya sido solicitado por la Contraparte Técnica para garantizar la calidad del trabajo realizado. Los Estados de Pago Mensual y su correspondiente factura y

documentación anexa de respaldo, deberá realizarse por establecimiento educacional para efectos de control interno, valorizada, recepcionadas conforme y aprobadas por el Inspector Técnico de la Obra.

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 del 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 VºBº 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 servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
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 Nº 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) DEL CONTRATO

El contratista deberá designar un jefe 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 al cargo

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. Nº 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 técnico 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.
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 Nº19880. 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 la alcaldesa 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 el servicio 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 presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

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

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 del Servicio.
- 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 del servicio.
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 servicio(s) 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.

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-4-LE23 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	16 de enero de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl.
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 16 de enero de 2023 y fecha de cierre 18 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 20 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	25 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 FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/LGVO/hrr
Distribución:

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-3-LP23 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	16 de enero de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl
Visita a Terreno	19 de enero 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 16 de enero de 2023 y fecha de cierre 25 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 31 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	06 de febrero 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	06 de marzo 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

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__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

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__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

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__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

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

Téngase presente lo señalado en el numeral 5.2.1; 5.2.2.de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N.° 9

DECLARACION SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

TIEMPO DE RESPUESTA ANTE URGENCIA

El de respuesta para este contrato será de:

TIEMPO DE RESPUESTA
HRS.

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

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

FORMATO N.° 10
DECLARACIÓN SIMPLE

GARANTIA POR LOS TRABAJOS REALIZADOS

Oferente: _____

DESCRIPCIÓN	MESES
GARANTÍA POR TRABAJOS REALIZADOS	

* La garantía mínima será de 6 meses correspondiente a la garantía legal vigente.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

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_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES PARA CONSERVACION DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ITEMIZADO DE PARTIDAS A LICITAR				
ITEM N°	**PARTIDA**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO NETO MAS IVA**
1.0	**REPARACIONES, MANTENIMIENTO E INSTALACIONES EN ZONAS EXTERIORES**			
1.1	Demolición de aceras y pavimentos	M2	1	
1.2	Construcción de aceras y pavimentos	M2	1	
1.3	Bajadas aguas lluvia fe galvanizado 10 cms	ML	1	
1.4	Bajadas aguas lluvia fe galvanizado 20 cms	ML	1	
1.5	Bajadas aguas lluvia fe galvanizado 30 cms	ML	1	
1.6	Canal aguas lluvia fe galvanizado 30 cms	ML	1	
1.7	Canal aguas lluvia fe galvanizado 40 cms	ML	1	
1.8	Canal aguas lluvia fe galvanizado 50 cms	ML	1	
1.9	Reemplazo cubierto planchas zinc acanalada	M2	1	
1.10	Reemplazo cubierto planchas zinc 5V e= 0,4 mm	M2	1	
1.11	Reemplazo cubierto planchas fibrocemento	M2	1	
1.12	Reemplazo planchas fibra de vidrio onda 0,5 mm	M2	1	
1.13	Reemplazo planchas fibra de vidrio onda 0,8 mm	M2	1	
1.14	Reemplazo planchas fibra de vidrio 5V 0,8 mm	M2	1	
1.15	Reemplazo planchas policarbonato alveolar 8 mm			
1.16	Reemplazo planchas policarbonato alveolar 10 mm	M2	1	
1.17	Reemplazo caballete galv 24 desarrollo 15 cm	ML	1	
1.18	Reemplazo caballete galv 24 desarrollo 23 cm	ML	1	
1.19	Reemplazo caballete galv 24 desarrollo 30 cm	ML	1	
1.20	Retiro techumbre considerando cubierta y cielo falso	M2	1	
1.21	Cambio aleros de madera	ML	1	
1.22	Aislación cubierta lana mineral 80 mm revestida 2 caras	M2	1	
1.23	Aislación cubierta poliestireno expandido 50 mm	M2	1	
1.24	Aislación fieltro cubierta 15 lbs	M2	1	
1.25	Cambio membrana hidrofuga Tivek	M2	1	
1.26	Cambio placa OSB cubierta tipo estructural 15 mm	M2	1	
1.27	Cambio costaneras	ML	1	
1.28	Estuco en muro albañilería u hormigón 1,3 + aditivo impermeabilizante 2,5 cm	M2	1	
1.29	Estuco con agregado granular	M2	1	
1.30	Confección de rampa de hormigón armado antideslizante en seco y mojado	M3	1	
1.31	Instalación o reemplazo de goma antideslizante para peldaños, con toperoles y nariz color amarilla	M2	1	

1.32	Reparación portón metálico, reemplazando pomel, bisagras, picaportes	C/U	1	
1.33	Reparación protecciones metálicas	M2	1	
1.34	Demarcación color delineado disciplinas Multicanchas	ML	1	
1.35	Demolición de muro de albañilería (incluye retiro de escombros).	M2	1	
1.36	Demolición de tabique panel (incluye retiro de escombros).	M2	1	
1.37	Demolición de radier hormigón espesor 10cm aprox. (incluye retiro de escombros).	M2	1	
1.38	Provisión e instalación Radier 10 cm de espesor con malla acma.	M2	1	
1.39	Provisión e instalación estabilizado espesor 8cms.	M2	1	
1.40	Provisión e instalación cama de ripio apisonado espesor 8cms.	M2	1	
1.41	Provisión e instalación rampa hormigón espesor 8cms pendiente de acuerdo a norma.	M2	1	
1.42	Confección de vano.	M2	1	
1.43	Confección Dintel.	M2	1	
1.44	Excavación normal (tierra blanda).	M3	1	
1.45	Excavación compleja (tierra dura o barro).	M3	1	
1.46	Provisión e instalación pilar 15x15cms.	M2	1	
1.47	Provisión e instalación cadena acma 30x15cms.	M2	1	
1.48	Provisión e instalación sobre cimiento 20x25cms.	M2	1	
1.49	Retiro de escombros, incluye botadero autorizado.	M3	1	
1.50	Provisión e instalación tabiquería en hormigón celular.	M2	1	
			SUMATORIA ITEM 1.0	**$0**
2.0	**REPARACIONES, MANTENIMIENTO E INSTALACIONES MUROS Y CIELOS**			
2.1	Retiro tabiques de madera y/o acero liviano	M2	1	
2.2	Instalación de tabiquería de madera	M2	1	
2.3	Instalación de tabiquería de acero liviano tipo volcometal	M2	1	
2.4	Instalación de tabiquería de aluminio con vidrio 6 mm	M2	1	
2.5	Modificación de tabiquería de aluminio o fierro existente	M2	1	
2.6	Reposición de planchas de yeso cartón 10 mm incluyendo retiro	M2	1	
2.7	Reposición de planchas de yeso cartón 15 mm incluyendo retiro	M2	1	
2.8	Reposición de planchas de yeso cartón RF 12,5 mm incluyendo retiro	M2	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

2.9	Reposición de planchas de yeso cartón RH 15 mm incluyendo retiro	M2	1	
2.10	Reposición de planchas de fibrocemento 8 mm incluyendo retiro	M2	1	
2.11	Reposición de planchas de fibrocemento 5 mm incluyendo retiro	M2	1	
2.12	Reparación de muros con humedad (raspado e impermeabilizado)	M2	1	
2.13	Estuco en muros de albañilería cormigon topex o similar	M2	1	
2.14	Enlucido de muros y cielos con yeso premun topex o similar	M2	1	
2.15	Empastado de muros pasta muro Tajamar F15 o similar	M2	1	
2.16	Empapelado mural texturado vinílico incluye pegamento	M2	1	
2.17	Empastado gravillado rollo industrial incluye pegamento	M2	1	
2.18	Instalación film empavonado o transparente, incluye retiro	M2	1	
2.19	Reposición de plancha Masisa 8 mm	M2	1	
2.20	Provisión e instalación cielo americano lavable, módulo 60x60, incluye perfilería esmaltada.	M2	1	
2.21	Provisión y cambio de palmeta cielo americano 60x60 lavable.	M2	1	
			SUMATORIA ITEM 2.0	**$0**
3.0	**VENTANALES**			
3.1	Cambio de vidrio doble	M2	1	
3.2	Cambio de vidrio simple	M2	1	
3.3	Instalación de pestillo simple	UN	1	
3.4	Instalación de seguros	UN	1	
3.5	Instalación de persianas PVC calidad Jus Home o similar	M2	1	
3.6	Instalación de cortinas calidad tipo Canon, incluye ganchos, barras y soportes)	M2	1	
3.7	Instalación film empavonado o transparente, incluye retiro	M2	1	
			SUMATORIA ITEM 3.0	**$0**
4.0	**PISOS Y MUROS (PREPARACION E INSTALACION)**			
4.1	Cerámica piso 30x30 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.2	Cerámica piso 40x40 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	

4.3	Cerámica piso 60X60 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.4	Cerámica muro 20x30 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.5	Cerámica muro 30x30 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.6	Cerámica muro 40x40 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.7	Cerámica muro 60x60 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.8	Cerámica piso 30x30 antideslizante tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.9	Cerámica piso 60x60 antideslizante tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.10	Porcelanato piso 30x60 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.11	Porcelanato piso 60x60 tipo Cordillera o similar (incluye retiro)	M2	1	
4.12	Cubrepiso alto tráfico incluye adhesivo	M2	1	
4.13	Alfombra 100% nylon 14 mm, incluye adhesivo	M2	1	
4.14	Alfombra acrílica 100% 8 mm, incluye adhesivo	M2	1	
4.15	Baldosas micro vibradas	M2	1	
4.16	Cubrejunta piso flotante	ML	1	
4.17	Cubrejunta aluminio	ML	1	
4.18	Piso Flotante Alto Trafico	M2	1	
4.19	Piso Vinílico tipo click alto trafico	M2	1	
4.20	Entablado machihembrado piso	M2	1	
4.21	Flexit 2,4 mm	M2	1	
4.22	Flexit alto tráfico 3,2 mm	M2	1	
4.23	Radier 0,07 170 kg/cm3	M2	1	
4.24	Radier 0,07 212 kg/cm4	M2	1	
4.25	Radier 0,10 170 kg/cm5	M2	1	
4.26	Radier 0,10 212 kg/cm6	M2	1	
4.27	Retiro cubrepisos solo mano de obra	M2	1	
4.28	Retiro cerámica solo mano de obra	M2	1	
4.29	Reparación de radier	M2	1	
4.30	Cambio e instalación de guardapolvos de madera	ML	1	
4.31	Instalación de goma antideslizante tipo toperoles	M2	1	
4.32	Construcción de rampa metálica aceso universal con goma antideslizante y barandas	M2	1	
4.33	Recarpeteado de asfalto	M2	1	
4.34	Instalación de asfalto nuevo	M2	1	
4.35	Reemplazo e instalación de adocretos	M2	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

4.36	Reemplazo e instalación de pastelones de hormigón 50x50	M2	1	
4.37	Reemplazo e instalación de solterillas de hormigón	ML	1	
4.38	Instalación de maicillo o gravilla e= 5 cm compactado	M2	1	
4.39	Reemplazo e instalación de palmetas de caucho 25 cm	M2	1	
4.40	Reemplazo e instalación desolerillas de caucho	ML	1	
			SUMATORIA ITEM 4.0	**$0**
5.0	**PUERTAS 2M(PROVISION E INSTALACION)**			
5.1	Puerta de aluminio 2mx 70 cm con vidrios instalada	UN	1	
	Puerta de aluminio 2mx 80 cm con vidrios instalada	UN	1	
	Puerta de aluminio 2mx 90 cm con vidrios instalada	UN	1	
5.2	Provisión e Instalación de puerta de madera, considera pomeles y marco de madera	UN	1	
5.3	Provisión e Instalación de puerta de tablero para exterior, considera pomeles y marco de madera	UN	1	
5.4	Provisión e Instalación de celosía 20x30 cm en puertas	UN	1	
5.5	Reparación de puerta metálica de exterior considera pomeles y marco	UN	1	
5.6	Cambio de marco de madera, aluminio o metal interior	UN	1	
5.7	Cambio de marco de madera, aluminio o metal exterior	UN	1	
5.8	Provisión e Instalación de topes de puerta en piso o pared	UN	1	
			SUMATORIA ITEM 5.0	**$0**
6.0	**QUINCALLERIA Y CERRADURAS (PROVISION E INSTALACION)**			
6.1	Bisagra vaivén 3"	UN	1	
6.2	Bisagra vaivén 4"	UN	1	
6.3	Bisagra vaivén 5"	UN	1	
6.4	Bisagra vaivén 6"	UN	1	
6.5	Bisagra ac inox 3,5" tipo DAP Ducasee o similar	UN	1	
6.6	Barra antipánico Push	UN	1	
6.7	Cerradura sobreponer art 2002 Scanavini o similar	UN	1	
6.8	Cerradura de pomo línea 400 Sacanavini o similar	UN	1	
6.9	Cerradura embutir en perf metálicos art 1270 Scanavini o similar	UN	1	
6.10	Cerradura puerta de madera Scanavini o similar	UN	1	
6.11	Manilla de bronce cromado art 923 Scanavini o similar	UN	1	
6.12	Manilla de puerta de panel de baños	UN	1	
6.13	Chapa eléctrica Sacanavini o similar	UN	1	
6.14	Cambio de combinación de chapa	UN	1	
6.15	Chapa de mueble de madera	UN	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

6.16	Fijar chapa suelta de puerta	UN	1	
		SUMATORIA ITEM 6.0		**$0**
7.0	**INTALACIONES SANITARIAS Y ARTEFACTOS (PROVISION E INSTALACION)**			
7.1	Llaves de paso WC	UN	1	
7.2	Flexibles estanque WC o Lavamanos	UN	1	
7.3	Monomando fijo o flexible	UN	1	
7.4	Limpieza de desgrasadores lavamanos o lavaplatos	UN	1	
7.5	Envarillado de WC	UN	1	
7.6	Cambio de puerta de WC (pestillos, marco metálico, placa melamina)	UN	1	
7.7	Acondicionar artefacto sanitario	UN	1	
7.8	Cambio cadena flapper	UN	1	
7.9	Cambio de gomas o suela de llaves	UN	1	
7.10	Cambio de sopapa o flapper de inodoro	UN	1	
7.11	Cambio de manilla estanque WC	UN	1	
7.12	Sellado de lavamanos o lavaplatos	UN	1	
7.13	Sellado de WC	UN	1	
7.14	Urinario tipo Hilton Fanaloza o similar	UN	1	
7.15	Fluxor Urinario	UN	1	
7.16	WC Adulto Fanaloza	UN	1	
7.17	WC Infantil tipo Wasser Kinder o simiar	UN	1	
7.18	Fluxor empotrado para WC con regulador y caja ac inox 3/4 HE	UN	1	
7.19	Estanque WC Fanaloza	UN	1	
7.20	Inodoro silencioso tipo Verona	UN	1	
7.21	Tapa WC infantil	UN	1	
7.22	Tapa WC adulto	UN	1	
7.23	Estructura tipo atril para vanitorio	UN	1	
7.24	Lavatorio tipo Tome con escuadra	UN	1	
7.25	Lavatorio con pedestal tipo Fanaloza o similar	UN	1	
7.26	Lavamanos empotrado tipo Fanaloza o similar	UN	1	
7.27	Lavamanos empotrado infantil tipo Wasser Magnet Kinder o similar	UN	1	
7.28	WC Minusválido con asiento blanco tipo Fanaloza ADA o similar	UN	1	
7.29	Barras de seguridad abatibles	UN	1	
7.30	Barra de seguridad fija	UN	1	
7.31	Barra para cortina de baño	UN	1	
7.32	Espejo 50x40 xm	UN	1	
7.33	Cortina de baño con forro	UN	1	
7.34	Percha toallera	UN	1	
7.35	Sifón lavamanos	UN	1	
7.36	Dispensador papel higiénico	UN	1	
7.37	Dispensador de toallas de papel	UN	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

7.38	Dispensado de jabón liquido	ML	1	
7.39	Cañería Cu agua potable	ML	1	
7.40	Tubera VC Sanitario 50 mm	ML	1	
7.41	Tubera VC Sanitario 100 mm	ML	1	
7.42	Instalaciones y conexiones alcantarillado	ML	1	
7.43	Instalaciones y conexiones agua potable	M2	1	
7.44	Reparación de fuga de agua intramuro	UN	1	
7.45	Kit completo WC	UN	1	
7.46	Kit completo descarga	GL	1	
7.47	Des- obstrucción o destape de alcantarillado entre cámaras	UN	1	
7.48	Des- obstrucción o destape desde WC a cámara cercana	UN	1	
7.49	Confección de pileta desagüe con rejilla metálica.	GL	1	
7.50	Confección cámara tipo domiciliaria 60x60 (incluye banquetas y marco con tapa)	GL	1	
7.51	Provisión e instalación ducto ventilación alcantarillado tubo 75-100mm.	ML	1	
7.52	Provisión e instalación batería desagüe para lavamanos o lavaplatos.	GL	1	
		SUMATORIA ITEM 7.0		**$0**
8.0	**INSTALACIONES DE GAS (PROVISION E INSTALACION)**			
8.1	Reparación de llave de paso gas	UN	1	
8.2	Limpieza cañerías	ML	1	
8.3	Mantención calefón incluye cambio de membrana.	UN	1	
8.4	Mantención de estufas a gas	UN	1	
8.5	Retiro de calefón	UN	1	
8.6	Calefón gas licuado 5 lt	UN	1	
8.7	Calefón gas licuado 10 lt	UN	1	
8.8	Calefón gas licuado 15 lt	UN	1	
8.9	Provisión e instalación cañería de gas embutida de 1/2".	ML	1	
8.10	Provisión e instalación cañería de gas embutida de ¾.	ML	1	
8.11	Provisión e instalación cañería de gas embutida de 1".	ML	1	
8.12	Provisión e instalación cañería de gas embutida de 1 1/4"	ML	1	
8.13	Provisión e instalación cañería de gas a la vista de ½.	ML	1	
8.14	Provisión e instalación cañería de gas a la vista de ¾.	ML	1	
8.15	Provisión e instalación cañería de gas a la vista de 1".	ML	1	
8.16	Provisión e instalación cañería de gas a la vista de 1 1/4"	ML	1	
8.17	Provisión e instalación llave de paso de gas a la vista ½.	UNIDAD	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

8.18	Provisión e instalación llave de paso de gas a la vista ¾.	UNIDAD	1	
8.19	Provisión e instalación llave de paso de gas a la vista 1".	UNIDAD	1	
8.20	Provisión e instalación regulador de gas para batería de 2 cilindros 45.	UNIDAD	1	
8.21	Provisión e instalación flexible de gas.	UNIDAD	1	
8.24	Mantención calefón incluye cambio de membrana.	UNIDAD	1	
			SUMATORIA ITEM 8.0	**$0**
9.0	**PINTURAS (PREPARACION DE SUPERFICIES, PROVISION Y PINTADO)**			
9.1	3 manos esmalte Sipa o similar en muros, tabiques o puertas	M2	1	
9.2	3 manos látex Sipa o similar en muros, tabiques o puertas	M2	1	
9.3	3 manos oleo Sipa o similar en muros, tabiques o puertas	M2	1	
9.4	2 manos anticorrosivo distinto color en perfilería metálica	M2	1	
9.5	3 manos látex Sipa o similar en cielos	M2	1	
9.6	3 manos esmalte Sipa o similar en cielos	M2	1	
9.7	3 manos oleo Sipa o similar en cielos	M2	1	
9.8	Bajadas zinc alum 2 manos	M2	1	
9.10	Canaletas zinc alum dos manos	M2	1	
9.11	Marmolina Tajamar o similar	M2	1	
9.12	Martelina Tajamar o similar	M2	1	
9.13	Pintura techo galvanizado nuevo 2 manos	M2	1	
9.14	Pintura techo galvanizado oxidado 2 manos	M2	1	
9.15	Tratamiento impermeabilizado 3 manos recintos húmedos	M2	1	
9.16	Pintura epóxico para pisos alto tráfico marca Sherwin Williams o calidad similar.	M2	1	
9.17	Provisión y aplicación barniz 2 manos.	M2	1	
9.18	Provisión e instalación huincha de unión yeso-cartón sobre tabique.	M2	1	
9.19	Provisión e instalación huincha de unión yeso-cartón sobre cielo.	M2	1	
9.20	Preparación superficie yeso-cartón o muro (limpieza, reparar agujeros, fisuras y otras imperfecciones).	M2	1	
9.21	Preparación superficie metálica.	M2	1	
9.22	Provisión e instalación sellos silicona aceitico para artefactos eléctricos.	M2	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

9.23	Provisión e instalación pasta muro sobre tabique yeso-cartón.	M2	1	
9.24	Provisión e instalación pasta muro cielo.	M2	1	
			SUMATORIA ITEM 9.0	**$0**
10.0	**MOBILIARIO (PROVISION E INSTALACION)**			
10.1	Chapa en muebles base, cajoneras correderas o similar	UN	1	
10.2	Repisas de melamina 18 mm, 40 x 100 cm, incluye escuadras	UN	1	
10.3	Repisas de melamina 18 mm, 35 x 700 cm, incluye escuadras	UN	1	
10.4	Puertas en muebles existentes, con chapa	M2	1	
10.5	Muebles o estanterías tipo mecano metálicos	M2	1	
10.6	Fijación de muebles y repisas a muros	M2	1	
10.7	Instalación de pizarras, TV, Data, Telón a muros	UN	1	
10.8	Reposición de protecciones de gomas a patas de sillas y mesas (tipo regaton)	UN	1	
			SUMATORIA ITEM 10.0	**$0**
11.0	**REPARACIONES E INSTALACIONES ELECTRICAS (PROVISION E INSTALACION)**			
11.1	Canalización a la vista PVC 100x50 con separación intermedia, incluye nedia caña	ML	1	
11.2	Canalización embutida	ML	1	
11.3	Canalización preembutida	ML	1	
11.4	Cambio ubicación luminarias existentes	UN	1	
11.5	Canalización a la vista media caña con tapa cables	ML	1	
11.6	Soquete ampolleta	UN	1	
11.7	Enchufe simple Ticino o similar	UN	1	
11.8	Enchufe doble Ticino o similar	UN	1	
11.9	Enchufe triple Ticino o similar	UN	1	
11.10	Interruptor de combinación	UN	1	
11.11	Interruptor simple Ticino o similar	UN	1	
11.12	Interruptor doble Ticino o similar	UN	1	
11.13	Interruptor triple Ticino o similar	UN	1	
11.14	Interruptor enchufe tipo Ticino o similar	UN	1	
11.15	Retiro de equipos luminaria	UN	1	
11.16	Equipo alta eficiencia LED 1 x 40 W	UN	1	
11.17	Equipo alta eficiencia LED 1 x 20 W	UN	1	
11.18	Equipo alta eficiencia LED 2 x 40 W	UN	1	
11.19	Equipo alta eficiencia LED 2x 20 W	UN	1	
11.20	Equipo alta eficiencia LED 3 x 40 W	UN	1	
11.21	Equipo alta eficiencia LED 3 x 20 W	UN	1	
11.22	Equipo alta eficiencia LED 4 x 40 W	UN	1	
11.23	Equipo alta eficiencia LED 4 x 20 W	UN	1	

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS".

11.24	Equipo autónomo con dos focos sellados halógenos 12 tipo KOLFF2000 o similar	UN	1	
11.25	Equipo circular	UN	1	
11.26	Luminaria embutida incandescente 2 x 20W	UN	1	
11.27	Luz con sensor de movimiento con 10 m de cable	UN	1	
11.28	Foco exterior halógeno	UN	1	
11.29	Protector diferencial	UN	1	
11.30	Tablero de alumbrado completo	UN	1	
11.31	Tablero de distribución de alumbrado completo	UN	1	
11.32	Tablero de fuerza	UN	1	
11.33	Tubo fluorescente para equipo 3 x 18 w	UN	1	
11.34	Tubo fluorescente para equipo 2 x 35 w	UN	1	
11.35	Partidor equipo fluorescente	UN	1	
11.36	Balastro equipo fluorescente	UN	1	
11.37	Ampolletas luz día 20w	UN	1	
11.38	Ampolletas dicroicas	UN	1	
11.39	Extracción de cables exterior	ML	1	
11.40	Tubo fluorescente 40w	UN	1	
11.41	Inspección, revisión y emisión de informe técnico de las instalaciones eléctricas	UN	1	
			SUMATORIA ITEM 11.0	**$0**
12.0	**REPARACIONES E INSTALACIONES A COCINAS (PROVISION E INSTALACION)**			
12.1	Lavaplatos ac inox. 1 cubeta, 1 escurridor tipo Teka o similar	UN	1	
12.2	Lavaplatos ac inox. 2 cubetas, 2 escurridores tipo Teka o similar	UN	1	
12.3	Lava fondos ac inox con atril	UN	1	
12.4	Monomandos lavaplatos cuello cisne	UN	1	
12.5	Sifón de lavaplatos completo	UN	1	
			SUMATORIA ITEM 12.0	**$0**
13.0	**REPARACIONES, MANTENIMIENTOS E INSTALACIONES VARIAS (PROVISION E INSTALACION)**			
13.1	Limpieza de fecas de palomas y faenas asociadas: lavado de superficies con hidro lavadora y sanitización.	M2	1	
13.2	Medios físicos para disuasión de palomas: mallas, pinchos	M2	1	
13.3	Recubrimiento con forro zinc alum liso	M2	1	
13.4	Desmalezado de patios y jardines	M2	1	
13.5	Corte de pasto	M2	1	
13.6	Podado de arboles	UN	1	
13.7	Retiro de escombros	M3	1	
13.8	Recarga extintor 1 k	UN	1	
13.9	Recarga extintor 6 k	UN	1	
13.10	Recarga extintor 10 k	UN	1	

13.11	Mantenimientos extintores	UN	1	
13.12	Instalación red húmeda	UN	1	
13.13	Mantenimiento red húmeda	UN	1	
13.14	Gabinete Red Húmeda	UN	1	
13.15	Manguera Red Húmeda	ML	1	
13.16	Gabinetes extintores	UN	1	
			SUMATORIA ITEM 13.0	**$0**
14.0	**ESTRUCTURAS METALICAS Y SOLDADURAS**			
14.1	Provisión e instalación cierre malla cerco tipo Acma 3G	M2	1	
14.2	Provisión e instalación fierro estructura metálica para confección de techumbres.	KG	1	
14.3	Provisión e instalación puntas dentadas o diente tiburón.	ML	1	
14.4	Provisión e instalación puerta metálica hasta 0,90 x 2,00mts.	UNIDAD	1	
14.5	Provisión e instalación portón metálico (incluye ruedas).	M2	1	
14.6	Provisión e instalación marco metálico 4-2 x 1,5mm.	UNIDAD	1	
14.7	Provisión y cambio malla mosquetera sobre estructura existente.	M2	1	
14.8	Provisión e instalación protección metálica de barrotes tubular.	M2	1	
14.9	Provisión e instalación caseta metálica para protección de calefón.	UNIDAD	1	
14.10	Provisión e instalación caseta metálica para protección M.A.P.	UNIDAD	1	
14.11	Provisión e instalación pasamanos mínima 11/2" x 2mm.	UNIDAD	1	
14.12	Provisión y cambio pomeles hasta 1".	UNIDAD	1	
14.13	Confección nicho metálico para gas de 45k. 2 unidades.	UNIDAD	1	
14.14	Confección nicho metálico para basura.	UNIDAD	1	
14.15	Manguera Red Húmeda	ML	1	
14.16	Gabinetes extintores	UN	1	
			SUMATORIA ITEM 14.0	**$0**

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

CERRILLOS,..... 20_

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES PARA CONSERVACION DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESPECIFICACIONES GENERALES

1.- GENERALIDADES:

Descripción General:
Las presentes Especificaciones Generales corresponden al Servicio de mantenimiento y reparaciones menores para conservación de las escuelas municipales dependientes del Departamento de Educación de la ilustre Municipalidad de Cerrillos, ubicadas en la Comuna Cerrillos, Región Metropolitana de Santiago.

El Presupuesto total disponible es de $104.797.538 con IVA incluido, financiado con Subvención de Mantenimiento.
Los lugares de ejecución de las faenas solicitadas serán en los siguientes establecimientos educacionales:

ESTABLECIMIENTO	RBD	DIRECCION	MONTO DISPONIBLE
Escuela Básica Pedro Aguirre Cerda	8519	BUZETA 4479, CERRILLOS	6,309,349
Liceo Polivalente Dr. Luis Vargas Salcedo	9865	AVENIDA DR. LUIS VARGAS SALCEDO 1720 - CERRILLOS	2,779,053
Escuela Básica Cóndores De Plata	9870	SALOMÓN SACK 925, CERRILLOS	8,654,330
Escuela Lothar Kommer Bruger	9874	AV. LAS TORRES 539, CERRILLOS	3,343,205
Escuela Los Cerrillos	9875	AV. LOS CERRILLOS 570, CERRILLOS	5,026,635
Escuela J.J.Prieto Vial	9882	GOLFO DE MÉXICO 361, CERRILLOS	26,636,467
Escuela Estrella Reina De Chile	9886	CATORCE DE OCTUBRE 1151, CERRILLOS	16,778,629
Escuela Santa Adela	9888	LOS PROFESORES 7400, CERRILLOS	27,332,577
Ejercito Libertador	25539	AVENIDA ROSA ESTER RODRÍGUEZ N°6902, CERRILLOS	7,937,293
TOTAL RECURSOS DISPONIBLES MANTENIMIENTO			**$104,797,538**

El precio que señalen los oferentes en su Oferta Económica a través del portal www.mercadopublico.cl es a SUMA ALZADA y deberá corresponder a la sumatoria de los Valores Unitarios netos (sin IVA), incluidos mano de obra y materiales, expresadas en

pesos chilenos. Para ello los oferentes deberán completar el 100% de los precios de las partidas indicadas en el "Itemizado de Partidas Mantenimiento" incluido en el presente documento. NO SE CONSIDERARÁN LAS OFERTAS QUE DEJEN UN ITEM SIN VALORAR.
Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos de personal, materiales, servicios, permisos, derechos, impuestos, y en general, todo cuanto implique un costo para el cumplimiento de lo contratado, ya sea costo directo, indirecto o a causa de él. Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato, no se aceptarán clausulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alzas de los preciso ofertados, con posterioridad a la Propuesta o durante su cumplimiento.

Las obras y servicios deberán regirse para su ejecución en conformidad a todas las normas chilenas:

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.
Igualmente se entenderán incorporadas todas las normas mínimas fijadas por el INN que regulan la fabricación y provisión de materiales para la Licitación y su forma de uso y sistemas de seguridad.

Inspección Técnica:
La inspección de las obras y servicios requeridos, estará a cargo de la Contraparte Técnica del DAEM, quien visará y supervisará los trabajos a realizar. Para ello 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 las partidas a ejecutar, el profesional de obra encargado de terreno, deberá hacerlas por escrito a través del libro de obras, siendo la Contraparte Técnica del DAEM, quien, en común acuerdo, autorizará y dará respuesta a estas

inquietudes, dejando por escrito en libro de obras, observaciones, instrucciones y/o modificaciones al proyecto.

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 de construcción:
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".

2.- EJECUCION DE LAS FAENAS Y SERVICIOS CONTRATADOS

Plazo de Atención al requerimiento:
En cada oportunidad que un establecimiento educacional, a través del DAEM solicite un servicio, el Contratista deberá presentar, en un plazo perentorio, no mayor al establecido en la solicitud del requerimiento, a través de correo electrónico, llamada telefónica u otro medio de comunicación ágil y expedita, una Cotización, previa visita al establecimiento para diagnosticar el requerimiento solicitado.
El Contratista tendrá un plazo definido en el mail de respaldo del requerimiento, para hacer entrega de la cotización respectiva. El requerimiento podrá ser solicitado por correo electrónico o va telefónica (posterior respaldo vía mail), por la Contraparte Técnica.

La Cotización presentada deberá estar de acuerdo con los valores ofertados en la Licitación, detallando cubicación de la partida a ejecutar y su costo respectivo, donde la contraparte técnica revisará la cubicación del servicio correspondiente para dar el V°B° y emitir la correspondiente **Orden de Trabajo**, con el detalle de las partidas a ejecutar valorizadas.

En el caso que fueran trabajos o servicios no considerados en el itemizado de la licitación, el Contratista deberá presentar una Oferta detallada, la que será analizada y negociada con la contraparte técnica y si es aceptada la oferta será integrada al listado contratado. En caso de no llegar a un acuerdo en la negociación, el DAEM de Cerrillos quedará en libertad de gestionar y contratar el requerimiento con otro proveedor.

Plazo de Ejecución:

El plazo máximo de ejecución será según la envergadura de la obra y notificado caso a caso, y contará desde la notificación al contratista de la aprobación y V°B° a la cotización. La planificación en la ejecución de las obras se reflejará en un Programa de Trabajo que el contratista deberá entregar en un adjunto a la Cotización, el que será realizado en consenso con la contraparte técnica del DAEM y formalizado mediante una Orden de Trabajo (O.T.)
El contratista será requerido mediante el correspondiente "Requerimiento de trabajo", el que estipulará el inicio de faenas y el plazo de ejecución, que no podrá sobrepasar el plazo máximo señalado. Solamente en casos excepcionales se podrá exceder el plazo máximo previa evaluación de la Contraparte técnica. Si la ejecución excede de dicho plazo, será sancionado de acuerdo a la aplicación de multas señalada.

Plazo de Urgencias:
Para los requerimientos de urgencias, el contratista deberá acudir a terreno a evaluar la situación en un plazo máximo de 2 horas desde la notificación telefónica, paralelamente se realizará la confirmación del requerimiento de urgencia por parte del contratista, vía correo electrónico.
Se faculta al contratista para dar solución inmediata al requerimiento si cuenta con los elementos para hacerlo en ese instante, siempre que se indique telefónicamente el valor estimado de la cotización del servicio requerido y los ítem correspondan al itemizado contratado.

En caso de que el requerimiento impida el normal funcionamiento del establecimiento, el contratista deberá dar solución en un plazo que permita el completo funcionamiento al día siguiente hábil siguiente al plazo establecido para la solución de lo requerido. Para los casos de urgencia el Contratista deberá disponer de un contacto con capacidad resolutiva, capaz de generar una fluida comunicación con la Contraparte técnica del DAEM Cerrillos.

Posterior a ello y ya solucionado el requerimiento de urgencia definitivo, el contratista deberá presentar en un plazo no mayor a 24 horas la cotización ya valorizada junto a un informe detallando el servicio realizado con los valores previamente acordados, el cual será revisado y aprobado por la Contraparte Técnica del DAEM.

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Especificaciones de los servicios requeridos:
Los Servicios solicitados corresponden a los requerimientos de mantenimiento y reparaciones menores de los nueve establecimientos educacionales dependientes del DAEM de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

En términos generales los servicios requeridos son:

- Mantención de Sistema e instalaciones Eléctricas.
- Mantenimiento de Gasfitería en general.
- Mantención de Albañilería
- Mantención de Cerrajería
- Mantención de Carpintería
- Instalaciones de Gas
- Extintores y Red Húmeda
- Mantenimiento de Servicios Higiénicos
- Mantenimiento de Cocinas
- Mantenimiento y limpieza de patios exteriores

El detalle de cada partida requerida se encuentra en el Itemizado de Mantenimiento anexo a las presentes Especificaciones.

Orden de Trabajo:
Se entenderá como Orden de Trabajo, la solicitud de requerimiento por obras menores aceptada y firmada por parte de la Contraparte Técnica. En esta Orden de Trabajo (O.T.) se deberán detallar todos los trabajos a requerir y ejecutar, en un acta triplicada, reflejada en un Libro de Obras tipo Manifold por establecimiento. El Contratista deberá verificar en terreno junto a la Contraparte Técnica del DAEM dicho requerimiento para verificar medidas, programar plazos, habiendo presentado previamente la Cotización respectiva con el costo final de las obras. La Orden de Trabajo será el documento de respaldo, junto al Acta de Recepción Conforme firmado por la Contraparte Técnica del DAEM, los que deberá presentar el Contratista al momento de entregar la correspondiente Factura para el pago de los servicios realizados, de acuerdo al programa de pagos acordado con el DAEM.

Programa de Pagos:
Los servicios de mantenimiento realizados serán pagados en Estados de Pago Mensuales, contra factura y con los respaldos correspondientes, que son: Orden de Trabajo aceptada y firmada por la Contraparte Técnica, Acta de Recepción Conforme, Registro Fotográfico y cualquier otro documento que haya sido solicitado por la Contraparte Técnica para garantizar la calidad del trabajo realizado. Los Estados de Pago Mensual y su correspondiente factura y documentación anexa de respaldo, deberá realizarse por establecimiento educacional para efectos de control interno.

Trabajos Preliminares y Horarios:
Se deberá coordinar con la dirección de cada establecimiento los horarios de trabajo y las áreas a intervenir.
Para ingresar al recinto, el Contratista deberá presentar un listado del personal con nombre y RUT, detallando la labor especifica a realizar.
El listado deberá incluir el horario estimado en que se desarrollarán los trabajos y será enviado por correo electrónico a la Contraparte Técnica con copia a la dirección del establecimiento a intervenir.
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 Contraparte Técnica junto al Informe Final de los trabajos por cada Cotización.

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Aseo y Seguridad de las Faenas:
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 Contraparte Técnica 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.

Observaciones y Recepción de Obras:
Observaciones:
Durante la ejecución de las obras, si la Contraparte Técnica manifiesta alguna observación de alguna partida mal ejecutada, el contratista tendrá un plazo de 5 días para subsanar dicha observación.

Recepción de las Obras:
Una vez que el contratista haya terminado una obra o faena, solicitará a la Contraparte Técnica la Recepción Final de los trabajos, la cual podrá ser Recepcionada Conforme o Con Observaciones. Si la recepción final es con observaciones, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para subsanar dichas observaciones.

Obras Extraordinarias:
Si se presentara algún requerimiento que NO esté contenido en los precios unitarios contratados según el Itemizado de Mantenimiento, el Contratista deberá presentar en un plazo máximo establecido en el mail que solicita el requerimiento, una oferta detallada que será analizada y negociada con la Contraparte Técnica del DAEM. Si es

aceptado el presupuesto de la obra o faena que NO está contenido en el Itemizado de Mantenimiento contratado, dicha obra o faena pasará a ser parte integrante del Itemizado de Mantenimiento, de tal manera que en un requerimiento futuro dicha partida será considerada parte integrante de las partidas contratadas. En caso de no llegar a acuerdo en la negociación, el DAEM Cerrillos quedará en libertad de gestionar y, eventualmente contratar el requerimiento con otro proveedor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- Ejecución del Contrato de Mantenimiento de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.

- Cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en el presente documento.
- Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerados en las especificaciones y no haya sido autorizado por la Contraparte Técnica.

- Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en lo referido a accidente de trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneracionales, de previsión y seguridad social u otros que sean aplicables.

- Asumir la responsabilidad de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o bienes del DAEM Cerrillos, que sean imputables al contratista o a personal de su dependencia. En estos casos, el contratista deberá reponer en el más breve plazo el daño ocasionado.

- Será de responsabilidad exclusiva del contratista el cuidado de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por hurto, pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimente, incluyendo la fuerza mayor y/o caso fortuito.

- Es obligación del Contratista dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la Contraparte Técnica. En especial, deberá entregarle cuando sean solicitados, los contratos vigentes, liquidaciones de sueldo, finiquitos y cualquier otra documentación que le sea solicitada con a finalidad de dar fiel cumplimiento de las obligaciones legales para con los trabajadores.

5.- SUBCONTRATACION

Se permitirá solamente la subcontratación, previa autorización por escrito, vía mail dirigido al Jefe DAEM, y expresamente solo por motivos de fuerza mayor y a modo de apoyo en la ejecución de alguna de las partidas, al objeto de resguardar la integridad y cumplimiento del contrato establecido.
Dichos contratos con terceros serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, sin que ello genere vinculo contractual alguno entre dichas personas y la I. Municipalidad de Cerrillos, sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.123, en lo que sea pertinente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DAEM
Departamento Educación

MANUEL TORRES MENA
ENCARGADO INFRAESTRUCTURA
DAEM CERRILLOS

Cerrillos, noviembre de 2022

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 27 de diciembre de 2022

MEMORANDUM Nº 600-00028/2022

ANT.: DOCUMENTACIÓN DIGITAL

MAT.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y Vº Bº DE BASES DE LICITACIÓN

A: TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

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

Los antecedentes remitidos corresponden a:

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

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

HRR

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES	Digital	Ver		

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
FORMATOS	Digital	Ver		
ETT	Digital	Ver		
SOLICITUD DE PEDIDO	Digital	Ver		
ITEMIZADO	Digital	Ver		
OLIGACION 880	Digital	Ver		
MEMO 401-1069-2022	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
JEFE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Cerrillos, 06/01/2023

Cierre de Actividad Nº 1000-00019/2023

En atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS", esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- 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.

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

- En el punto 1.14, denominado "PLAZO DE EJECUCIÓN", se solicita señalar de manera expresa el plazo de vigencia del contrato.

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

SERGIO GONZALEZ SOTO
Abogados
Dirección Jurídica

c.c: Secretaria de planificación comunal

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 DIC 2022
FOLIO 1171
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M N°401 / 1069 /2022

Cerrillos, Dicembre 01 de 2022.

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

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA

Ref. : Para confección de las BAG

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido N°503/172/2022, del Depto. de Educación Municipal, se adjunta para realizar Licitación Pública de **"Servicio de Mantenimiento y Contingencia de Reparaciones Menores en los 09 Establecimientos Educacionales dependencia del Daem"**. Se remite los antecedentes para confección de Bases Administrativas Generales, que se detalla:

- Solicitud de Pedido N°503/172/2022, en original.
- Adjunto EETT
- Obligación N°880, cuenta Asociada 215.22.06.001.002, Fondo Daem.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

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

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

29 NOV 2022

Fecha 25/11/2022

OBLIGACION

Comprobante 880 Fecha 25/11/2022 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. SOL.PEDIDO Numero Doc. 172 Departamento ADM. CENTRAL
Banco BBVA FONDOS DAEM Centro Costo ADMINISTRACION CENTRAL
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIAS DE REPARACIONES MENORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-001-002-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES SUBVENC. MANTENM	104,297,538	162,604,538	51,214,413	7,092,587
	Total	104,297,538			

PREPARADO POR

V° B°

SOLICITUD DE PEDIDO
DOCUMENTO N° 503/172/2022
FECHA : 14/11/2022

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CONTABILIDAD
15 NOV 2022
RECIBIDO

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	PADEM 2022

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIAS DE REPARACIONES MENORES EN LOS 03 Establecimientos Educacionales dependientes del DAEM Cerrillos	
MONTO TOTAL			104,297,538

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjuntan ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; Valor Total incluye IVA

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

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

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

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DAEM
Departamento Educación

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
COMUNITARIO

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser

IMPUTACION			
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	PRESUPUESTO SOLICITUD
215-22-06-001-002			104,297,538
TOTAL			104,297,538

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

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

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

Fecha Ingreso Abastecimi	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a	

1. **Refrendación Presupuestaria**

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

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

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupues	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$	215-22-06-001-002							
$	TOTAL						0	

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

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

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

Convenio Marco ☐

Licitación Pública ☐

Licitación Privada ☐

Trato Directo ☐

Compra menor a 3 UTM ☐

Convenio Suministro ☐

Nombre y firma del Encargado de Compra

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
29 NOV 2022
N° _____ HORA _____
DEPTO. SECRETARÍA

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, miércoles, 11 de enero de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00017/2023

ANT.: APRUEBA LAS BASES DE LICITACION denominada, CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS,ID 324-3-LP23

MAT.: BORRADOR DECRETO

A: LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:
Junto con saludar, adjunto remito a ud Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales CONTRATO DE MANTENCION Y REPARACIONES PARA NUEVE ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS. ID 324-3-LP23.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

HRR

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BORRADOR DECRETO	Digital	Ver		
BORRADOR DECRETO	Físico		1	79

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
JEFE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL