CERRILLOS
Municipio Ciudadano

**DECRETO EXENTO Nº 202/** 000708 **/2023**

**Cerrillos,** 15 JUN 2023

## VISTOS:

1. La Ley Nº 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda Nº 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 Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos Nº 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, Formatos, las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum Nº 600/1111/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El Memorándum Nº 1000/0275/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-0844/2023.

## CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS", ID 324-88-LP23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

## DECRETO:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS", ID 324-88-LP23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Cerrillos.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria Nº 215-31-02-004-169-000.

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS"**

## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

## 1 GENERALIDADES:

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el proyecto de **"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS",** los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos y demás documentos que contiene esta propuesta.

| | |
|---|---|
| Organismo Mandante | **I. Municipalidad de Cerrillos** |
| RUT | **69.255.000-5** |
| Unidad Técnica | **Dirección de Obras Municipales** |
| Financiamiento | **SUBDERE (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo)** |

### 1.1.2. CRONOGRAMA O LICITACION DE LA LICITACION

El cronograma para la presente propuesta publica, es el siguiente:

| **Cronograma** | |
|---|---|
| Publicación | El día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases. |
| Visita a Terreno | Será de carácter **NO OBLIGATORIA**, El oferente que se presente 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 o cronograma que se señala en el portal. |
| Consultas | Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Repuestas | Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta | Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 16, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico.<br><br>Se sugiere preferir instrumentos electrónicos. |
| Cierre de recepción de ofertas | Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de |

| | |
|---|---|
| | cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. |
| Acto de apertura electrónica de las ofertas | Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas. |
| Fecha de adjudicación | Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.<br>En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación. |
| Fecha estimada de firma del contrato | Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. |

### 1.2. OBJETO DE LA LICITACION

El proyecto contempla la remodelación del área verde, presentando una reconfiguración que comprende, entre otros, áreas destinadas a juegos infantiles, maquinas de ejercicio, senderos pavimentados con terminación de baldosas, la intervención abarca un área total de 697 m2, conforme a las especificaciones técnicas de la presente propuesta.

### 1.3. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$ 75.253.828.- (Setenta y cinco millones doscientos cincuenta y tres mil ochocientos veintiochos pesos) IVA incluido**. Los fondos se encuentran disponibles en la cuenta Nº 215-31-02-004-169-000, del presupuesto municipal, el financiamiento corresponde a la SUBDERE.

### 1.4. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o Servicio, regido por la Ley Nº 19.886.
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) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes o servicios o ejecuta obras a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de Obras, Servicio, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
g) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

h) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir la Obra a contratar.
j) **INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
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.
l) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.
m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
o) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
p) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
q) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra o servicio, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

### 1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley Nº 211, de 1973.

**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 los RUT de los Proveedores que se han unido.**

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes,

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- Presentar los antecedentes;
- Subsanar solicitudes de aclaración;
- Concurrir a visitas a terreno;
- Actuar como supervisor del contrato;
- Ejecutar el Servicio o la Obra;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.

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

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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

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

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.

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 o de la emisión de la orden de compra, 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 en caso de exigirse y 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 Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

## 1.6. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra 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).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

## 1.7. PLAZO EJECUCIÓN

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un **plazo máximo de 90 días corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, no obstante, lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

## 1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del proyecto licitado, 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

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del Proyecto licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

## 1.10. PUBLICACIÓN

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

## 1.11. VISITA A TERRENO

Será de carácter **NO OBLIGATORIA**, El oferente que se presente 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 o cronograma que se señala en el portal.

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

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

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado el transporte del representante que asista y de traer sus elementos de protección personal. El Municipio y sus funcionarios no se harán cargo del transporte de ningún Oferente.

### 1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la Obra estará a cargo de la **Dirección de Obras Municipales,** o a quien designe el Director de Obras, de su misma Dirección mediante decreto, lo que quedará consignada también en el libro de obra.

### 1.13. 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.

## 2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

### 2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Itinerario
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases si lo hubiese.
- Planos Generales.
- Formatos.
- Anexos,
- Otros.

### 2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita 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 prudencial para que los

participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

## 2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

## 2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.
Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

## 3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

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

## 5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

**5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

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

5.1.1. Declaración Jurada 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 anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. 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 para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de la oferta**, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2).**

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(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. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:
a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
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, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

e) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

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

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

**5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.**

## 5.2. OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos **ejecutados totalmente (FORMATO Nº 5)** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de Proyecto con certificados de experiencia emitidos por los organismos mandantes (Públicos y/o Privados). La experiencia solicitada es en base a **proyectos de mejoramiento, construcción, conservación, reposición, remodelación, de Parques, Plazas y/o Áreas Verdes.** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente **desde 5 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Proyectos Ejecutados" del punto 8.2.1., 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, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los mandantes del Proyecto ejecutado y deberán contener al menos, lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre y Rut del mandante del Proyecto
c) Nombre y RUT del Oferente
d) En caso que la Experiencia corresponda a un Mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la Orden de compra.
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
g) Monto del contrato.

**Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras (DOM) o la Dirección o Departamento competente de la comuna donde se ejecutó el proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.**

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

5.2.3. **Currículum vitae del Jefe o Supervisor de la Obra** se solicitará a un profesional o técnico nivel superior del área de construcción, acreditando con la copia simple del certificado de Título o Título profesional.

5.2.4. Se deberá indicar el **plazo de ejecución del Proyecto ofertado (FORMATO Nº 6)**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

5.2.5. Declaración Simple del cumplimiento de **Materias de Inclusión laboral (FORMATO Nº 7),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.3 de las Bases.

## 5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor neto total ofertado por la Obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total del Proyecto ofertada en el Portal más IVA **(FORMATO Nº 8) de no coincidir, el oferente quedara fuera de BASES.**

**5.4** De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el 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. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

**La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.**

## 6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

**La Comisión de Evaluación**, estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación don Guillermo Vergara Orellana; el Director de Obras Municipales don Guillermo Eva Condemarín; la Directora de Desarrollo Comunitario doña Roció González Yáñez y la Secretaria Municipal (S) doña Georgina Zamorano Jara en su calidad de ministro de fe o** por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen. También, se requerirá la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:
• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley Nº 19.886.
• Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
• Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al

resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

Asimismo, se 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 entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

## 7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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 su momento, 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, fundamentando la decisión.

## 8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

| CRITERIO | PORCENTAJE | SUBCRITERIO | EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|
| ECONÓMICO | 55% | Oferta Económica (neta) | 55 |
| TÉCNICO | 40% | Experiencia del Oferente - Cantidad de Proyectos Ejecutados | 15 |
| | | Plazo de Ejecución | 5 |
| | | Materias de Inclusión Laboral | 15 |
| | | Comportamiento Contractual | 5 |
| ADMINISTRATIVO | 5% | Presentación de Antecedentes | 5 |

### 8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA:

La Oferta Económica equivale al 55% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la Obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato Nº8**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 55$$

**Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.**

### 8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA:

La Oferta Técnica equivale al **40%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

#### 8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE - CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS

Se evaluará con un **15%** de la evaluación total, la experiencia señalada en el **FORMATO Nº 5**, en **ejecutados totalmente ejecutados** La experiencia solicitada es en base a **proyectos de mejoramiento, construcción, conservación, reposición, remodelación, de Parques, Jardines, Plazas y/o Áreas Verdes, para mayor abundamiento diríjase a lo señalado en el punto 5.2.1 de estas Bases.** El puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente tabla:

| CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS | PONDERACIÓN | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 10 o más proyectos ejecutados | 100 | 15% | **15,00** |
| Entre 6 y 9 proyectos ejecutados | 80 | | **12,00** |
| Entre 3 y 5 proyecto ejecutados | 60 | | **9,00** |
| 1 o 2 proyecto(s) ejecutado(s) | 40 | | **6,00** |
| No posee o no presenta experiencia ofertada | 0 | | **0** |

### 8.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado para la ejecución del Proyecto en días enteros y corridos (**FORMATO Nº 6**), según la siguiente formula:

| | |
|---|---|
| Menor Plazo de ejecución Ofertado / Plazo de Ejecución en Evaluación | **X 5** |

**Nota:** Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos y no podrá superar el plazo establecido en el punto 1.7 de estas Bases.

### 8.2.3 MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N° 7)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

| | |
|---|---|
| **1)** El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad** | Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)** |
| 2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) | Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)** |
| 3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas** | Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)** |
| 4) **El** proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer** | Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer **(mínimo 1 certificado).** Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl. |

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3**) el oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

| MATERIAS ACREDITADAS | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| 3 o más acreditaciones | 100 | 15% | **15,00** |
| 2 acreditaciones | 80 | | **12,00** |
| 1 acreditación | 60 | | **9,00** |
| No presenta acreditaciones o no informa | 0 | | **0** |

### 8.2.4 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL:

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará en función a la Nota del Comportamiento Base del proveedor, que es indicada en la Ficha del proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl., a la fecha que se realice la apertura electrónica de las ofertas.

| COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| Nota 5 | 100 | 5 | **5,00** |
| Nota menor a 5 o sin información de comportamiento | 0 | | **0** |

### 8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

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

| DESCRIPCIÓN | PUNTOS | PONDERACIÓN | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta. | 100 | 5% | **5,00** |
| Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación. | 60 | | **3,00** |
| 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 orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Experiencia del Oferente - cantidad de proyectos ejecutados
3) Materias de Inclusión Laboral
4) Plazo de Ejecución del Proyecto
5) Comportamiento Contractual
6) Presentación de antecedentes.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

## 8.5. ACTA DE EVALUACIÓN

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 a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación Simple, es decir a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto del Proyecto se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica,
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 10. GARANTÍAS

### 10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, **no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta**. Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del Proyecto licitado, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$500.000 (quinientos mil pesos),** con una validez mínima de **noventa (90) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

| DIAS | HORARIO MAÑANA | HORARIO TARDE |
|---|---|---|
| LUNES A JUEVES | DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS | DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS |
| VIERNES | DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS | |

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

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 o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- 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.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o se desistiere de firmar el contrato o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para su suscripción o aceptación de dicho documento. En tales casos, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, así también, se reserva el derecho de realizar las demás medidas legales que estime conveniente.

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 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez que se haya entregado la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato (cláusula de Re adjudicación).

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección 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 a la Dirección de Asesoría Jurídica, número 233278013.

**10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de hasta de 10 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico de Obra y una copia a la Dirección Jurídica, 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.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el 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 podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos** con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"** "y su correspondiente ID. El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

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

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de la Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

**10.3 GARANTÍA ADICIONAL**

El adjudicatario deberá entregar una garantía adicional de fiel cumplimiento de, solo en caso que la propuesta aceptada **fuese 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 Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### 10.4. GARANTÍA DE BUENA EJECUCION DE LA OBRA Y CALIDAD DE LOS MATERIALES.

Una vez finalizada la Obra y previo al último pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al Inspector Técnico de una Garantía Adicional, la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción provisoria de la Obra y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses corridos**. Esta garantía se denominará **"Garantía de buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**.

## 11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución de las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato 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.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de la **copia de la Patente Municipal vigente y pagada, y de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 10.2 de las BAG** al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº 10.1 de las B.A.G.

El contrato será reducido a **instrumento Privado,** el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado 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.

## 12. DE LA OBRA

El inicio de la Obra, **será con la entrega del terreno, posterior al decreto aprueba el contrato**, mediante el registro en el libro de Obra por parte del Inspector Técnico. La fecha de inicio será registrada por el I.T.O. en el libro de Obras.

El contratista instalará al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda que se señalan en las especificaciones técnicas que acompañan la presente propuesta.

El Proyecto se ejecutará a pedido de la I.T.O., de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto, indicado en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista, así como mediante notificaciones escritas realizadas por el I.T.O. al contratista. El contratista mantendrá un Libro de Obra a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores, las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la Obra y deberá ser firmado por el Jefe o Supervisor de Obra, cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución del Proyecto.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del Proyecto se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del Proyecto.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar.

## 13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA (I.T.O.)

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector Técnico (I.T.O), nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de bases, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.O. sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al I.T.O:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de la Obra, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de la Obra.
c. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
e. Controlar el cumplimiento de la programación de la Obra y velar por el orden, limpieza del terreno y recinto de trabajo.
f. Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad del Proyecto y verificar el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector Técnico deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso,

el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de Obra.

g. Visar los estados de pagos.
h. Hacer informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto del proyecto que se esté desarrollando.
i. Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto del Proyecto, Servicio o estudio que se esté desarrollando.
j. Sera obligación del Inspector Técnico, comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
k. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.
l. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte de la obra, en caso de ser requeridas a futuro.
m. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
n. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
o. Realizar informe técnico que justifique el aumento de la Obra, sea en relación a modificaciones del Proyecto, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
p. Una vez finalizada la Obra, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de la Obra por (5) cinco años.
q. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

### 13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR TECNICO.

El I.T.O. estará facultado para:

- Rechazar materiales en la ejecución del Proyecto que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la Obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la Obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales del Proyecto ejecutado.

## 14. LIBRO DE OBRA

Se llevará un Libro de Obra, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.O.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el I.T.O y el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, 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 contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O. con la correspondiente firma del Inspector Técnico y el Jefe o Supervisor de la Obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro de Obra quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de Obra por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Proyecto.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional Jefe o Supervisor de Obra.
d) Fecha de inicio de la Obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la ejecución de la Obra.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la Obra.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro de Obra. La hoja copia será distribuida al Jefe o Supervisor de Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

**15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**Al Contratista le corresponderá:**

a) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, especificaciones técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
b) Mantener un permanente control sobre la ejecución de la Obra, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
c) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) No podrás hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
f) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente el Proyecto, si esto fuera necesario.
g) Designar personal calificado.
h) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al Proyecto.
i) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato, de igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, etc.
j) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de la obra, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben en la ejecución del Proyecto.
k) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales, que sean imputables al contratista.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y cumplir con las normas de seguridad para que los trabajadores ejecuten la Obra.
m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena ejecución de la Obra.
n) Será obligación del Jefe o Supervisor de Obra revisar diariamente el Libro de Obra.
o) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744 (Mutual)

p) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

## 16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE O SUPERVISOR DE LA OBRA

El contratista deberá designar un Jefe o Supervisor de la Obra permanente, el que estará a cargo de los trabajos que demanda el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular, en horario de trabajo.
Deberá presentarse ante el Inspector Técnico cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario.

El Jefe o Supervisor de la Obra, deberá reunir los siguientes requisitos y competencias establecidas en las especificaciones técnicas:

- Ser Profesional o Técnico nivel superior del área objeto de la presente licitación y adjuntar los requisitos señalados en el 5.2.3, que son:
- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.
  Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.

En caso de ausencia del Jefe o Supervisor de Obra, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. El reemplazo La ausencia del Jefe o Supervisor de Obra debe ser consignada en el libro de Obra.

## 17. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial (hasta un 30% de los trabajadores) del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector Técnico.

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

## 18. DE LAS CUBICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

El contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores. El proyecto eléctrico es referencial y será responsabilidad del contratista replantearlas.

## 19. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo no debe superior al indicado en el numeral 1.7 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro de obra.

Las interrupciones que puedan experimentar el proyecto como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales, de ejecución defectuosas de la Obra y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las Obras.

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de la obra, dicha extensión deberá contar previamente con autorización o aprobación Municipal, el Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, con a lo menos 15 días corridos al plazo de ejecución ofertado por el contratista, lo anterior, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución. Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá otorgar un (1) solicitud de aumento de plazo. Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término de las obras.

## 20. 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 del proyecto.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de la obra.

### 20.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 30% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el I.T.O. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

**Respecto al aumento del valor del contrato, al tratarse de financiamiento externo, solo será posible en caso de existir un saldo disponible respecto al monto total aprobado por SUBDERE para la ejecución del proyecto y, además, contar con autorización de SUBDERE.**

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

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

## 21. 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 de la obra, será corregida por el contratista.

La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen estudios, informes o ensayos de control de calidad de los materiales que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos estudios, informes o

ensayos serán de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

## 22. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

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

### 22.1. PROCEDIMIENTO

1- El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro de Obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19880.

2- El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector Técnico. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3- La unidad técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4- El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma, la que será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.

Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

### 22.2. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No entregar al Inspector Técnico el libro de Obra y los nuevos libros de obra antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
c) 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.
d) Deficiencia en los trabajos ejecutados, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
e) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M por cada vez que ocurra
f) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso,
g) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
h) Por Incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores, o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.
i) En caso de ausencia injustificada del jefe o supervisor de obra y no contar con el reemplazo correspondiente, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
j) Por no concurrencia en horario laboral del jefe de obra ante los llamados de la Inspección Técnica., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
k) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y durante el horario laboral, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.
l) 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 Inspector Técnico., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas y comprobadas por el Inspector Técnico. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
m) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el Inspector Técnico, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
n) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el Inspector Técnico, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
o) Por no dar aviso al Inspector Técnico por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.
p) 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.

**Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 5% del valor del contrato.**

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar.

## 23. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
f) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
   i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
   ii. De considerarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
   iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
   iv. Cuando el número de integrantes de la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
   v. Disolución de la UTP.

g) Fallecimiento del contratista.
h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica
i) Si no ha comenzado la obra dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
j) 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.
k) 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 diez (10) multas en un periodo de tres (3) meses.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:

  - 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 ejecuta la obra en relación al contrato celebrado.
  - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala ejecución de la obra.
  - La negativa, sin causa justificada, de ejecutar la obra licitado.
  - El incumplimiento de lo establecido en el numeral 15 "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
  - Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 5% del calor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

## 24. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

## 25. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

## 26. MODALIDAD DE PAGO

Se consideran Estado de pago de formas parcializadas:

| Nº ESTADO DE PAGO | GRADO DE AVANCE DE LA OBRA | PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFERTADO A CANCELAR |
|---|---|---|
| 1er | 30% | 30% del Total de la Ejecución. |
| 2do | 80% | El siguiente 50% del Total de la Ejecución. |
| 3er | 100% | El restante 20% del total de la ejecución, contra Recepción Provisoria sin observaciones de la obra. |

El contratista deberá presentar por escrito al Inspector Técnico del contrato la solicitud de pago, en relación al grado de avance real del proyecto, de conformidad al cuadro de Estado de pago. La aprobación o rechazo que el Inspector Técnico haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.

Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector Técnico, la cual deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos por la o las multa(s) cursadas que procedan.

En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector Técnico, éste procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación o recepción conforme del mes correspondiente.

Además, el inspector técnico deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva por parte del Inspector Técnico del Servicio y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

La Municipalidad está obligada a pagar por el proyecto licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

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

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá rechazar la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma, el inspector técnico deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor.

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. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, 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.

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 Municipio.

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución de la obra en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo). Además, en caso de subcontratista, deberá adjuntar la nómina de aquellos trabajadores.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d) y e) para el cobro del primer mes de ejecución.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

## 27. FACTORING.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique al municipio oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar al Inspector Técnico, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Inspector Técnico, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

## 28. PRESENTACIONES

El contratista preparará las presentaciones que el inspector técnico requiera hacer para presentarla a la comunidad, autoridades y otros con apoyo de material impreso que reflejen el ámbito de la obra.

## 29. RECEPCIONES

Las recepciones serán realizadas por una comisión receptora compuesta por: Profesional de la Unidad requirente, Profesional de la Dirección de Obra Municipal, y el ITO del contrato.

### 29.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada las obras el contratista deberá solicitar 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 otros servicios básicos que tenga relación con el proyecto, si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2.- Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.

3.- Certificados de servicios externos si corresponde (SEC, SERVIU, etc.)

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión designada para tales efectos, la comisión aceptará o rechazara la recepción provisoria, en caso de aceptar el ITO extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Provisoria" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales", devolviendo en el

plazo de 3 días hábiles la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato" el cual será registrado en el libro de obra.

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y fijará un plazo, para que el contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que la Comisión determine. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITO. Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. Finalizadas las obras pendientes y subsanadas las disconformidades técnicas observadas por la Comisión, ésta procederá a efectuar la recepción provisoria con o sin observaciones, conforme se señala a continuación, dependiendo de los defectos que se observen. La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas establecidas por la Comisión.

29.2. Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora estima que ésta presenta defectos que no afectan su eficiente utilización y pueden ser remediados fácilmente, procederá a recibirla con las observaciones que especificará en el "Acta de Recepción Provisoria con observaciones".

La Comisión Receptora, deberá fijar un plazo, exento de multas, para que el contratista subsane las observaciones. Transcurrido el plazo, la Comisión Receptora verificará si se han sido subsanadas las observaciones realizadas, y en caso positivo levantará el "Acta de Recepción Provisoria sin observaciones".

Si transcurrido el plazo otorgado para subsanar las observaciones, el contratista no las ha corregido, se podrá cursar las multas que corresponda dando un nuevo plazo para subsanar, en caso de no realizar nuevamente los arreglos se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía y las demás acciones que estime conveniente la municipalidad.

29.3. En caso de no existir observaciones, o existiendo, éstas ya hayan sido subsanadas, se levantará un **"Acta de Recepción Provisoria sin observaciones"**, se dará por finalizada la ejecución de las obras y deberá entregar la garantía de Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales al Inspector Técnico.

De lo señalado precedentemente se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el contratista y por los funcionarios de la comisión, para lo anterior el ITO verificará el correcto funcionamiento, y que las obras ejecutadas no presenten observaciones durante el período de 6 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a la obra que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITO determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de las obras ejecutadas no se considerarán como responsabilidad del contratista. En caso de no realizar las reparaciones y cambios indicados se podrá hacer efectiva la garantía Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales.

## 30. RECEPCIÓN FINAL

Con al menos 15 días antes del vencimiento de la garantía de Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales, el contratista deberá solicitar por escrito la recepción definitiva de la obra ante la Municipalidad, la cual, a través de la Comisión receptora procederá a la revisión de la obra y extenderá el acta de recepción correspondiente.

## 31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva sin observaciones por parte de la Comisión Receptora. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas,

cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. el contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

## 32. 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.

## 33. 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.

## 34. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SEECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

# PROPUESTA PÚBLICA

## "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, 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__

# PROPUESTA PÚBLICA

## "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"

**FORMATO N.º 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 suministro, servicio o ejecución del proyecto.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

# PROPUESTA PÚBLICA

**"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"**

**FORMATO Nº 3**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES**

(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

**Nombre del Oferente:** _____

Vengo en declarar que el proyecto a ejecutar, 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__

# PROPUESTA PÚBLICA

## "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, 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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

# PROPUESTA PÚBLICA

## "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"

FORMATO N.º 5

## OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**Nombre del Oferente:** _____

| Entidad Mandante | R.U.T. Mandante | Experiencia entidad Pública, indicar ID de la licitación o número de la Orden de compra. | Duración del Contrato | Fecha de Inicio | Fecha de Termino | Monto del Contrato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

# PROPUESTA PÚBLICA

**"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"**

**FORMATO N.º 6**

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Nombre del Oferente:** _____

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

| |
|---|
| _____ **Días enteros y corridos** |

*plazo debe señalarse en días enteros y corridos, conforme a lo indicado en el numeral 1.7 de las BAG

_____

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

CERRILLOS..... 20__

# PROPUESTA PÚBLICA

## "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"

### FORMATO N.º 7

### Materias de Inclusión laboral

**Nombre del Oferente:** _____

| MARCAR CON UNA X | MATERIAS | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| | 1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad** | |
| | 2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) | |
| | 3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas** | |
| | 4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer** | |

_____

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

CERRILLOS..... 20__

# PROPUESTA PÚBLICA

**"MEJORAMIENTO PLAZA TRADICION DE ÑUBLE, POBLACION ORESTE PLATH, CERRILLOS"**

**FORMATO N.º 8**

**OFERTA ECONÓMICA**

**Nombre del Oferente:** _____

| VALOR NETO POR EL TOTAL DE LA OBRA |
| --- |
| $ |

_____

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

CERRILLOS..... 20__

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ LLENAR EL PRESUPUESTO DETALLADO

| PMU "Mejoramiento de Plaza Tradición de Ñuble, Población Oreste Plath"<br>Comuna de Cerrillos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| OBRA | **PMU "Mejoramiento de Plaza Tradición de Ñuble, Población Oreste Plath"** | | | | |
| COMUNA | **Cerrillos** | | | | |
| **ITEM** | **DESIGNACION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **TOTAL** |
| **0** | **OBRAS PRELIMINARES** | | | | |
| 0.1 | Instalación de Faenas | gl | 1 | | |
| 0.2 | Cierros provisorios | ml | 55 | | |
| 0.3 | Baño químico | un | 1 | | |
| 0.4 | Letrero de obras | un | 1 | | |
| **1** | **MOVIMIENTO DE TIERRA** | | | | |
| 1.1 | Trazado y niveles | m2 | 697 | | |
| 1.2 | Retiro de solerilla existente con traslado a botadero | ml | 130 | | |
| 1.3 | Retiro de mobiliario, juegos y maq. De ejercicio existentes | gl | 1 | | |
| 1.4 | Retiro de escombros con traslado a botadero | m3 | 114,9 | | |
| **2** | **PAVIMENTOS** | | | | |
| 2.1 | **Área piso de caucho (zona juegos infantiles y máquinas de ejercicios)** | | | | |
| 2.1.1 | Escarpe e=40 cm (Superficie: 216 m2) | m3 | 86,4 | | |
| 2.1.2 | Estabilizado compactado e=15 cm | m3 | 32,4 | | |
| 2.1.3 | Cama de ripio e=12 cm compactada | m2 | 216 | | |
| 2.1.4 | Polietileno e=2mm | m2 | 216 | | |
| 2.1.5 | Radier base e=10cm | m2 | 216 | | |
| 2.1.6 | Piso de caucho in situ e: 30mm | m2 | 216 | | |
| 2.1.7 | Instalación de Solerilla de caucho | ml | 45,25 | | |
| 2.2 | **Área baldosas (senderos)** | | | | |
| 2.2.1 | Escarpe e=23 cm (Superficie: 124 m2) | m3 | 28,5 | | |
| 2.2.2 | Estabilizado compactado e=15 cm | m3 | 18,6 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.2.3 | Mortero de pega 382,5Kg.cem/m3 e=4cm (área baldosas:124 m2 ) | m3 | 5 | | |
| 2.2.4 | Instalación baldosa 60x40 cm granallada gris V arroz (sup: 84 m2) | m2 | 84 | | |
| 2.2.5 | Instalación baldosa 40x40 cm granallada gris arroz (sup: 40 m2) | m2 | 40 | | |
| 2.2.6 | Frague para baldosas (1 kg x m2) | kg | 124 | | |
| 2.2.7 | Instalalción Solerillas tipo C | ml | 145 | | |
| 2.3 | **Área adocreto (borde vereda)** | | | | |
| 2.3.1 | Escarpe e=25cm (Superficie: 17m2) | m3 | 4,3 | | |
| 2.3.2 | Estabilizado compactado e=15 cm | m3 | 2,6 | | |
| 2.3.3 | Cama de arena e=4cm | m3 | 1,0 | | |
| 2.3.4 | Adocreto dimensiones 114,5x114,5x60mm (75un/m2) | un | 1275 | | |
| **3** | **PAISAJISMO** | | | | |
| **3.1** | **Preparación terreno** | | | | |
| 3.1.1 | Suministro de tierra arneada para nivelación e=10 cm | m3 | 1,5 | | |
| 3.1.2 | Suministro de tierra mejorada para plantación de herbáceas e=10 cm | m3 | 1,5 | | |
| **3.2** | **Plantación de especies** | | | | |
| 3.2.1 | Lirio Chileno (Sisyrinchium striatum) | un | 22 | | |
| 3.2.2 | Romero ((rosmarinus officinalis) | un | 22 | | |
| 3.2.3 | Salvia nemorosa (Salvia nemorosa) | un | 22 | | |
| 3.2.4 | Ruby grass (melinis nerviglumis) | un | 22 | | |
| **4** | **MOBILIARIO URBANO, JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIO** | | | | |
| 4.1 | Escaño de hormigón con respaldo y apoyabrazos | un | 5 | | |
| 4.2 | Basurero de hormigón con contenedor metálico | un | 3 | | |
| 4.3 | Juego modular plaza | un | 1 | | |
| 4.4 | Juego Inclusivo carrusel | un | 1 | | |
| 4.5 | Juego columpio 3 asientos | un | 1 | | |
| 4.6 | Juego trepador escalador flex | un | 1 | | |
| 4.7 | Máquina de ejercicios multifuncional | un | 1 | | |
| 4.8 | Máquina de ejercicios brazos | un | 1 | | |
| 4.9 | Máquina de ejercicios abdominal | un | 1 | | |
| **5** | **INSTALACIÓN ELÉCTRICA** | | | | |
| 5.1 | Excavación | m3 | 9 | | |
| 5.2 | Canalización subterránea | ml | 55 | | |
| 5.3 | Cableado | ml | 85 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.4 | Conexión a empalme existente | un | 1 | | |
| 5.5 | Luminaria LED 60W 4000K(incluye poste cónico h:5 m) | un | 5 | | |
| 5.6 | Tierra de protección | un | 5 | | |
| **6** | **OTROS** | | | | |
| 6.1 | Limpieza general | gl | 1 | | |
| | | | | | |
| | **COSTO DIRECTO** | | | | **$ 0** |
| | **GASTOS GENERALES** | | | **10%** | **$ 0** |
| | **UTILIDADES** | | | **15%** | **$ 0** |
| | **COSTO NETO** | | | | **$ 0** |
| | **I.V.A.** | | | **19%** | **$ 0** |
| | **TOTAL** | | | | **$ 0** |

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**GEORGINA ZAMORANO JARA**
**Secretaria Municipal (S)**

**LORENA FACUSE ROJAS**
**Alcaldesa**

**LFR/JSM/GVO/mcr**
**Distribución:**

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 2 de mayo de 2023

**MEMORANDUM Nº 600-00844/2023**

**ANT.:** Expediente Nº: 4727/2023
SP. N° 600/88/2023

**MAT.:** CDP. PMU MEJORAMIENTO DE PLAZA TRADICION DE ÑUBLE POBLACION ORESTE PLATH

**A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA**
**JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

**DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA**
**DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL**

De mi consideración:

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Yo Guillermo Vergara Orellana, director de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que el presupuesto municipal 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar **MEJORAMIENTO DE PLAZA TRADICION DE ÑUBLE POBLACION ORESTE PLATH** según lo solicitado en **SP N°600/0088/2023** del Departamento de **AREA PROYECTOS,** dependiente de **SECPLAN.**

| CUENTA | DENOMINACIÓN | PRESUPUESTO |
|---|---|---|
| 215-31-02-004-169-000 | PMU MEJORAM DE PLAZA TRADICION DE ÑUBLE POB ORESTE PLATH | $ 75.253.828.- |

**SALUDA ATENTAMENTE A UD.**

**GUILLERMO VERGARA ORELLANA**
Director
Secretaria De Planificación Comunal

fgi

## Anexos

| Nombre | Tipo | Archivo | Copias | Hojas |
|---|---|---|---|---|
| SP. N° 600/88/2023 | Digital | Ver | | |

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 26 de mayo de 2023

**MEMORANDUM Nº 600-01111/2023**

**ANT.:** EXPEDIENTE Nº 4727

**MAT.:** SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y Vº Bº DE BASES DE LICITACIÓN DE LA PPTA: "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS".

**A: TAMARA GOMEZ TABILO**
**DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA**

**DE: VIVIANA PESCE DEL RIO**
**DIRECTOR (S) 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 ""MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS", Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.
- Certificado de Factibilidad
- Planos

**SALUDA ATENTAMENTE A UD.**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

**VIVIANA PESCE DEL RIO**
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

mcr

## Anexos

| Nombre | Tipo | Archivo | Copias | Hojas |
|---|---|---|---|---|
| BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES | Digital | Ver | | |
| ESPECIFICACIONES TECNICAS | Digital | Ver | | |
| FORMATOS | Digital | Ver | | |
| FACTIBILIDAD | Digital | Ver | | |
| PLANO ELECTRICO | Digital | Ver | | |
| PLANO RUTA | Digital | Ver | | |
| PLANO PRESENTACIÓN | Digital | Ver | | |

**c.c:**
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, jueves, 1 de junio de 2023

**MEMORANDUM Nº 1000-00275/2023**

**ANT.:** MEMORÁNDUM Nº 600-01111/2023

**MAT.:** SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y Vº Bº DE BASES DE LICITACIÓN DE LA PPTA: "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS".

**A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA**
**DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL**

**DE: TAMARA GOMEZ TABILO**
**DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA**

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "MEJORAMIENTO PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POBLACIÓN ORESTE PLATH, CERRILLOS ", esta Dirección formula la siguiente observación.

**Punto 1 CONTRATO**

Se sugiere en párrafo cuarto, modificar Escritura Pública a Instrumento Privado, debido al monto del antes mencionado Contrato

**SALUDA ATENTAMENTE A UD.**

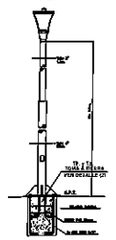
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

**TAMARA GOMEZ TABILO**
Director (S)
Dirección Jurídica

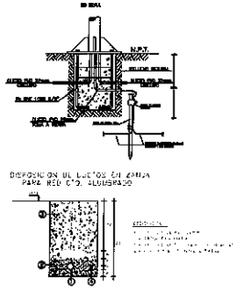
jpcv

c.c:
DIRECCIÓN JURÍDICA

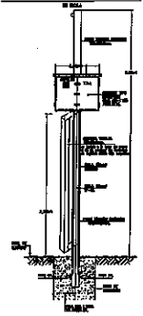
DETALLE (1)
LAMPARA MOD. VENUS, H.M. 60W, MONTAJE LUMINARIA

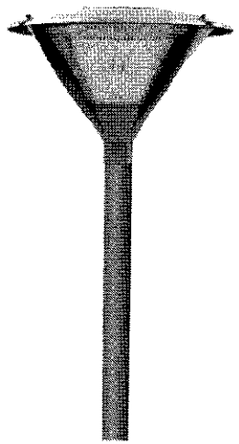


DETALLE (2)
DETALLE TOMA A TIERRA (MALLA) PARA LUMINARIA Y EMPALME

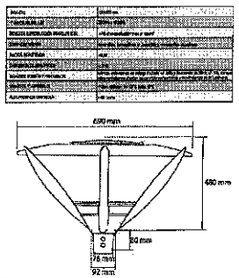


DETALLE (3)
DETALLE MONTAJE EMPALME AEREO

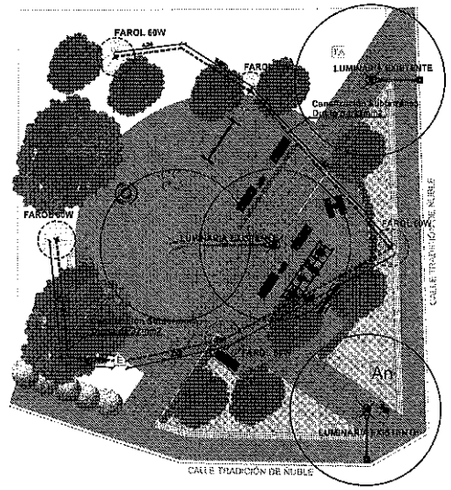




Luminaria 60W 4000K propuesta

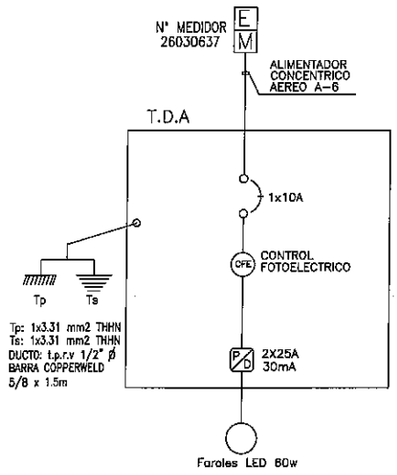


Dimensiones luminaria




**Planta Arquitectura Proyectada**
escala 1:100

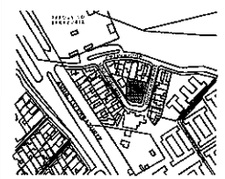
DIAGRAMA UNILINEAL




| | SIMBOLOGÍA |
|---|---|
| ⊕ | UBICACION LUMINARIA LED 60W |
| - - - - - | CANALIZACION SUBTERRANEA PVC.C. 32mmø |
| ▬ | TABLERO DE DISTRIBUCION DE ALUMBRADO (TDA) |
| E | EMPALME ELÉCTRICO |

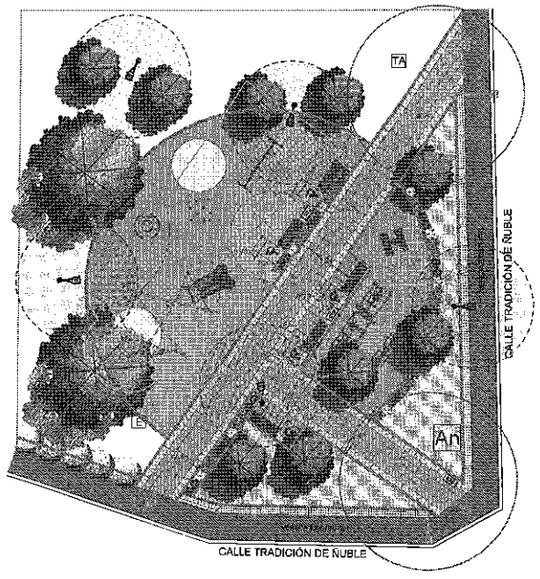
## CUADRO DE CARGAS DE ALUMBRADO

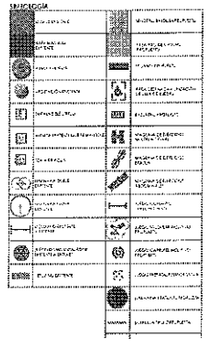
| T.D.A. | CTO. N° | FAROL LED 60 WATT | REFLECTOR LED 20W | TOTAL CENTROS | POTENCIA W | CTE. A | PROTECCIONES | | CANALIZACION | | UBICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | DIF. | DISY. | COND. mm2 | DUCTO Ø | |
| | 1 | 5 | | 5 | 250 | 2.18 | 1X25A | 10A | 3,31 THHN | 32mm2 | PLAZA |

| UBICACION | INSCRIPCION SEC |
|---|---|
|  | N° : _____ |

ALUMBRADO PUBLICO LED
PLAZA TRADICIÓN DE ÑUBLE, POB. ORESTE PLATH
COMUNA DE CERRILLOS

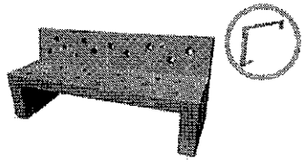
| | |
|---|---|
| UBICACION : CALLE TRADICIÓN DE ÑUBLE, POB. ORESTE PLATH | LAMINA 1 DE 1 |
| | ESC.:1/100 — MARZO 2023 |
| COMUNA: CERRILLOS | INSTALADOR: |
| PROPIETARIO: LORENA FACUSE ROJAS I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RUT: 69.255.000-5 | PROYECTISTA: FRANCISCA FUENTEALBA BARRIGA ARQUITECTA ÁREA DE PROYECTOS SECPLAN I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS |



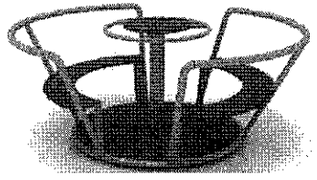



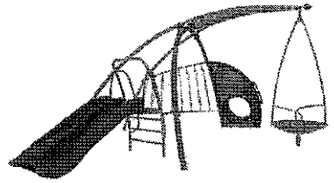
Planta Ruta Accesible DS50
Escala 1:125

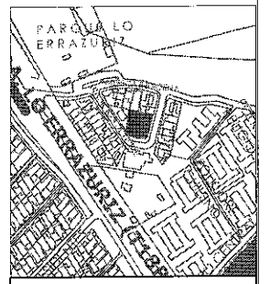
Mobiliario de accesibilidad universal



Juegos de accesibilidad universal








**CERRILLOS**
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

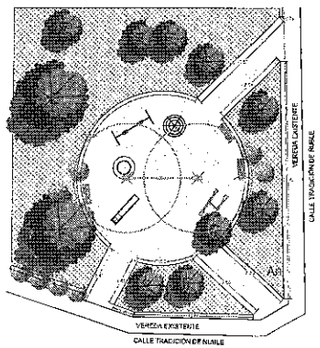
Proyecto PMU
"Mejoramiento Plaza Ñuble, Población Oreste Plath"

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Lorena Pacheco Reyes
Alcalde

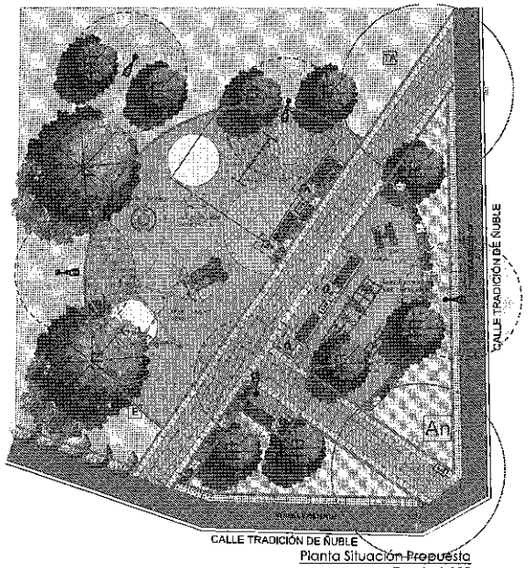
Francisco Fuenzalida Barriga
Arquitecto

Dirección: Área vecinal ubicada en Pasaje Tradición de Ñuble s/n.
Lotes: Población Oreste Plath.
Lote:
Pc. 11

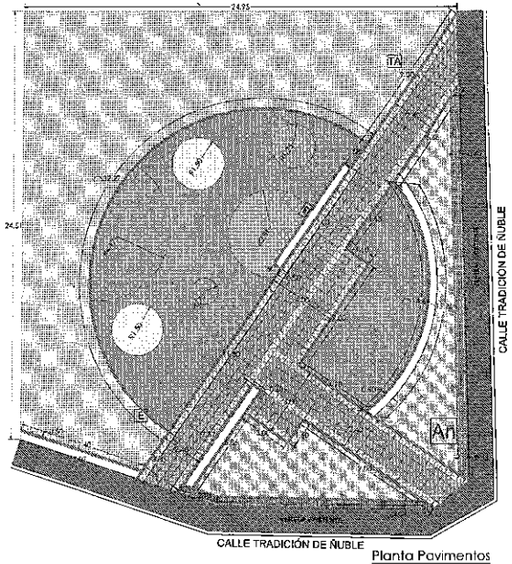
MARZO 2023 | INDICADA EN PLANIMETRÍA | 1/1



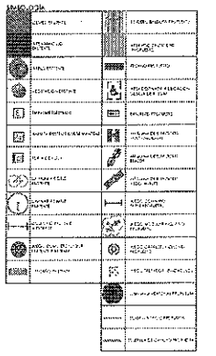

Planta Situación Existente
Escala 1:250

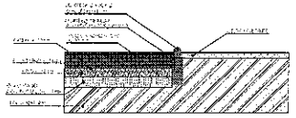



Planta Situación Propuesta
Escala 1:125

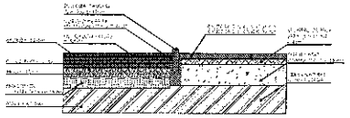



Planta Pavimentos
Escala 1:125

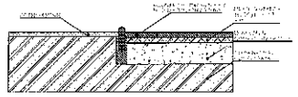




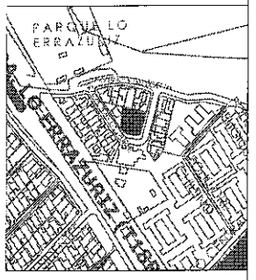
Detalle instalación de soleirilla entre piso de caucho y césped
Escala 1:20



Detalle instalación de soleirilla entre piso caucho y baldosa
Escala 1:20



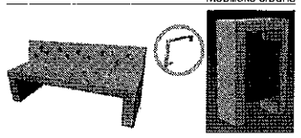
Detalle instalación de soleirilla entre césped y baldosa
Escala 1:20

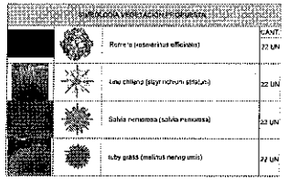



| Cuadro de Superficies Situación Existente | |
|---|---|
| Superficie cesped | 415 m2 |
| Superficie maicillo | 265 m2 |
| Superficie tierra natural | 17 m2 |
| Total | **697 m2** |

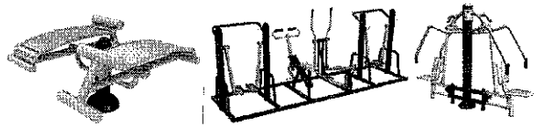
| Cuadro de Superficies Situación Propuesta | |
|---|---|
| Sup. Pavimentada (baldosa) | 124 m2 |
| Superficie césped | 324 m2 |
| Superficie caucho | 216 m2 |
| Superficie vegetación | 16 m2 |
| Superficie adoquín | 17 m2 |
| Total | **697 m2** |

Mobiliario Urbano

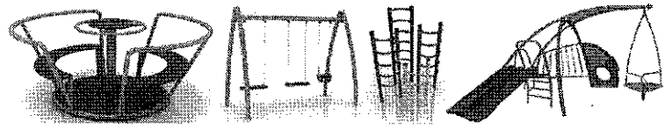





Máquinas de ejercicio



Juegos infantiles



**CERRILLOS**
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

Proyecto FNDR
"Mejoramiento Plaza Ñuble, Población Oeste Piloto"

| | |
|---|---|
| ALCALDESA DE CERRILLOS<br>Lorena Tapia Rojo<br>Alcalde | Francisco Fuenzalida Arriagada<br>Arquitecto |

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO

Dirección: Área verde ubicada en Pasaje Pedro de Valdivia, Población O'Higgins Piloto
Rol N°:

| | |
|---|---|
| ESPECIALIDAD LAMINA | OBSERVACIONES |
| Mejoramiento general | |
| Pavimentación peatonal | |
| Equipamiento | |
| Detalles constructivos | |
| Cuadro de superficies | |
| Propuesta de mobiliario urbano | |

| | | |
|---|---|---|
| MARZO 2023 | INDICADA EN PLANIMETRÍA | 1/1 |