CERRILLOS
Municipio Ciudadano

001915

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

Cerrillos, 05 DIC. 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas, Formatos y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos
7. El memorándum Nº 600/0329/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. Modificación Convenio Mandato Decreto Exento N°202/621/2023, donde GORE proporciona financiamiento para ejecución de proyecto.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Privada denominada **"CONSTRUCCIÓN CIRCUITO POLIDEPORTIVO URBANO DE CERRILLOS 2ª ETAPA", ID 324-252-I223,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación privada denominada, **"CONSTRUCCIÓN CIRCUITO POLIDEPORTIVO URBANO DE CERRILLOS 2ª ETAPA", ID 324-252-I223,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, 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 en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago.

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

NOMBRE PROYECTO:	CONSTRUCCIÓN CIRCUITO POLIDEPORTIVO URBANO DE CERRILLOS 2ª ETAPA
BIP Nº:	30072851-0
MANDANTE:	GOBIERNO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD TÉCNICA:	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
FINANCIAMIENTO:	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

BASES ADMINISTRATIVAS

NORMAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

El Proyecto **"CONSTRUCCIÓN CIRCUITO POLIDEPORTIVO URBANO DE CERRILLOS 2ª ETAPA",** se emplaza en el área correspondiente a la Caletera de Américo Vespucio Sur, entre calle Divino Maestro y Avda. Salvador Allende Gossens, inmediatamente al poniente del actual Gimnasio Municipal de Cerrillos.

1.1 Descripción General

Las obras a ejecutar consisten en la conclusión del proyecto de construcción de zonas deportivas y de actividad física que quedaron inconclusas por abandono de obra, con un grado de avance total aproximado de un 80% al momento de abandono de la obra. Contemplará la construcción total y finalizada de acuerdo a proyecto. Se podrán recepcionar parcialmente los tramos de las obras de acuerdo a lo establecido en punto 10.4 de las presentes Bases Administrativas Generales.

1.2 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras y demás adquisiciones u otras materias que contempla el proyecto, de acuerdo a las Especificaciones o Bases Técnicas, planos, etc., propias de esta licitación.

1.3 Normativa Aplicable

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
b) Especificaciones Técnicas (Bases Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones si las hubiere.
c) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
d) Contrato, celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL Nº 70/88 y DFL Nº 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones

d) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo Nº 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.
f) Además de las normas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
g) En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia que trata la presente propuesta.

1.4 Definiciones

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son los sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

Adjudicación: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.
Adjudicatario: Es el oferente que tiene mejor evaluación y aprobado para su contrato.
Aumento o Disminución del Estudio o Proyecto: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada, respondiendo a una contingencia y/o razón justificada.
Carta Gantt: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.
Comisión de Inspección Técnica: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.
Contratista: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.
Contrato: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con las obras a que se refieren las presentes Bases.
Copias: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.
Corrección: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.
Deficiencia: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.
Departamento: La unidad especializada que desarrolla el proyecto o estudio, y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.
Director(a): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.
Día: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
Garantía de Seriedad de la Oferta: Podrá consistir en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador), o Certificado de Fianza que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, extendidas a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, y que caucionen las obligaciones que establezcan expresamente estas bases.
Garantía de Fiel Cumplimiento: Podrá consistir en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador), o Certificado de Fianza que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, extendidas a nombre del Gobierno Regional Metropolitano y que caucionen las obligaciones que establezcan expresamente estas bases.
Inspector Técnico de la Obra (ITO): Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume la representación del municipio y la función de inspección respecto del contrato, independientemente la Unidad Técnica podrá solicitar asesores internos o externos al municipio.

Licitación: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.
Mes: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.
Modificación de Obras: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el contrato, por aumento, disminución u obras extraordinarias, aprobadas por la Unidad Técnica.
Multa: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.
Municipalidad: Es el término para identificar al Municipio contratante.
Oferente: Es aquel que oferta y participa en la presente licitación y/o Propuesta Pública.
Orden de Compra: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.
Planos Generales: Representación esquemática, que indica ubicación, formas y medidas permiten un juicio de la obra
Planos de detalles: Representación esquemática, diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.
Presupuesto Oficial: Es el valor indicado por el requirente del proyecto, obtenido mediante una evaluación económica.
Propuesta a Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autoricen expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.
Sistema de Información: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
Soporte Papel: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.
U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.
Unidad Técnica: Organismo responsable de la contratación de la obra o estudio.
Valor de la Obra: Es el precio neto propuesto por el oferente por la obra licitada.

1.5 Identificación De Las Partes

1.5.1 Mandante:

El Mandante de esta licitación es el **Gobierno Regional Región Metropolitana**.

1.5.2 Unidad Técnica:

La Unidad Técnica es la **Municipalidad de Cerrillos**, a través de la **Dirección de Obras Municipales.**

2. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica (Ilustre Municipalidad de Cerrillos) y el Adjudicatario será **a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos**, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3. DE LOS OFERENTES

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 N° 211, de 1973.

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

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público 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 los servicios;
- 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.

4. DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1 Disposiciones Generales

- La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a suma alzada y sin reajustes ni intereses. El precio incluye los gastos de servicios básicos como luz y agua utilizada en la obra.

- El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

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

- Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

- El Oferente, en su oferta, **deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.** A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

- Las **cubicaciones** entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, **son sólo informativas**; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

- Los plazos se entenderán siempre en **días corridos**, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

- El Oferente no deberá tener pagos insolutos ni litigios legales pendientes con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el **principio del buen arte de construir**. Por lo tanto, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio o valor del contrato, dado el carácter de "suma alzada".

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl en el formato correspondiente y adjuntando los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna de las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

A. El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde**: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

d) **Filtrar información**: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

f) En cuanto a la experiencia extranjera esta deberá venir en idioma español y legalizada de acuerdo a lo establecido en la Ley N°1552, Código de Procedimiento Civil, en sus artículos 345 y 345 bis.

4.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos

a) **Garantía de la seriedad de la oferta** tomada a la orden de la **Municipalidad de Cerrillos** que podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada. La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de apertura de la propuesta, los detalles se encuentran indicados en el punto Nº 5 de las Bases Administrativas Especiales (BAE).

Persona Natural

b) **Copia de cédula de identidad por ambos lados. (vigente).**
c) **Certificado de iniciación de actividades del Servicio de Impuestos Internos (SII).**

Persona Jurídica

d) **Copia del Rut de la empresa (vigente).**
e) **Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal** que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
f) **Certificado de vigencia de la sociedad** emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
g) **Certificado de Poderes Vigentes del o los representantes legales**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
Además, deberá agregar la escritura de designación de gerente tratándose de sociedades anónimas para acreditar la representación legal.
h) **Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras**, el cual no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación.

Persona Natural y Jurídica

Formato Nº 1: Identificación del Proponente. Declaración Simple de Identificación del Proponente. 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. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, lo anterior se vincula a lo indicado en el punto Nº 3 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales.

Formato Nº 2 adjunto, Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases, Especificaciones Técnicas y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

Formato Nº 3 adjunto, Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ Y no ha cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.
_ No ha sido condenado por Delitos concursales.

En el caso de la UTP deberá presentar declaración respecto a cada uno de sus integrantes de la UTP.

Formato Nº 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 5 adjunto, Declaración simple respecto al artículo 4º, inciso 1º y 6 de la Ley Nº 19.886 y de no encontrarse afectos a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas.

Formato Nº 6 Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley Nº 20.123.

Todos los oferentes deben presentar copia de Patente Municipal correspondiente Vigente, (CIPA) Comercial, industrial, Profesional y/o alcohol.

Formato Nº 7: Resumen Estado de Pago (solo para conocimiento del proponente adjudicado), este documento no se presenta en la presente licitación.

i) **Formulario 22 correspondiente al Balance General al 31 de diciembre de 2021** firmado por un contador autorizado (indicar nombre y Registro o RUT del contador firmante) con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaración realizada vía internet.
j) **Balance General, al 31 de diciembre de 2021**, firmado por un contador autorizado (el que deberá individualizarse con su nombre, apellido y RUT). Dicho balance servirá de base para el llenado del FORMATO Nº 8 CAPACIDAD ECONÓMICA.

k) Los oferentes deberán presentar **"Certificado de Capital Comprobado"**, de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2021 emitido por cada una de las Instituciones Financieras con las que opere. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por la institución que lo emite y con una antigüedad no más de 30 días desde la fecha de apertura.

l) **Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 30 días anteriores** al acto de apertura de la propuesta. **Recuerde que los proveedores (inscritos en Registro de Proveedores), NO puede participar en licitaciones fiscales si cuentan con deudas por más de un año,** a menos que exista un convenio de pago vigente con la TGR.

m) **Informe de deudas del sistema financiero**, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), emitido dentro de los 30 días anteriores al acto de apertura.

n) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** (F-30) emitidos por la Dirección del Trabajo, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta y acompañar el certificado de habilidad del Registro de Proveedores.

o) **Certificado de Boletín de Informes comerciales** o de otra base de datos autorizada, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la **forma y vigencia solicitadas en las presentes bases.**

4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos

Formato Nº 9: Declaración simple sobre obras ejecutadas, Este criterio evaluara aquella experiencia del oferente en proyectos de **"Construcción y/o Mejoramiento y/o reparación de recintos deportivos y recreacionales con paisajismo"** según los metros cuadrados ejecutados en dichas obras, en el periodo comprendido y a partir del 1 de mayo de 2018 al 30 de mayo de 2023 y acreditada "Solamente" por medio de **Certificados de Experiencia otorgados por Mandantes y Órdenes de Compra en estado "Recepción Conforme".**

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

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut del mandante del Proyecto
c) Id mercadopublico en caso de ser licitación publica
d) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
g) Monto del contrato.
h) Metros Cuadrados ejecutados
i) Breve descripción del Trabajo ejecutado.
j) Que señale claramente la Conformidad de la Obra.

La Experiencia debe ser a Nombre y RUT del Oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia de los integrantes que la conforman. Así también, servirá para evaluar la experiencia.

Los Certificados de Experiencias incompletos no serán válidos para acreditar su experiencia.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean Certificados de Experiencia del Mandante ni Órdenes de Compra en Estado "Recepción Conforme".

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

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

Formato Nº 9-A Declaración simple, identificando Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato, pudiendo ser Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional y Currículum vitae.

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

NOTA: El oferente que no presente la documentación que permita evaluar la experiencia señalada en los **Formatos Nº 9,** no quedaran fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

Carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 20 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir).

4.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos

Formato Nº 10: Oferta económica y Plazo de Ejecución. Corresponde a la oferta neta, IVA y oferta total de las obras civiles, el equipamiento y Equipo. Incluye además el plazo de ejecución ofertado el cual no podrá ser superior al indicado en el punto 6 de las BAE.

Formato Nº 10 (A): Presupuesto detallado Obras Civiles. Aquí los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el **Formato Nº 10.**

Formato Nº 10 (B): Presupuesto detallado Equipamiento y Equipo. Aquí los Proponentes determinarán las cantidades y precios unitarios del equipamiento y Equipo, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato Nº 10.

Formato Nº 8: **Capacidad Económica** del Proponente. Aquí, se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, a través del **FORMATO Nº 8** que acredita la **Capacidad Económica del proponente**. Las ofertas **serán declaradas rechazadas** cuando el capital Real Disponible para el presente proyecto **sea igual o inferior al 1% de la Oferta Económica Total (IVA INCLUIDO).**

Programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato Nº 10, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará fuera de bases y su oferta será declarada como "Inadmisible" del proceso licitatorio.

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE REVISAR EL PORTAL ELECTRÓNICO DURANTE TODO EL PROCESO, NO PUDIENDO ALEGAR DESCONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA.

4.3.1 Aclaraciones

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en cronograma o itinerario.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad, si lo estimase conveniente, fijará 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.

4.3.2 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.

4.3.3 Visita a Terreno

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá si así lo estima conveniente, convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

a) Objetivo de la presente licitación.
b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases.
c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases.
d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios.
e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación.

En la visita los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La visita a terreno tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el cronograma. El Oferente deberá registrarse en la Secretaría de Planificación Comunal, dependencia municipal ubicada en Piloto Lazo Nº120, Cerrillos.

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto NETO (sin IVA) Incluyendo los los Ítems de Obras Civiles, Equipamiento y Equipo de acuerdo a los montos permitidos e indicados en el punto Nº 8 Presupuesto Disponible de las BAE. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes, la boleta de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado. Así también, este documento podrá ser entregada de forma electrónica, para ello deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificaciones de dicha firma.

Posterior al acto de apertura, la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales (Artículo 40, Reglamento de Ley Nº 19.886), en un plazo de a lo menos 24 horas, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de

los Oferentes, la que deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose a los puntos solicitados. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada el **Director de la Secretaria Comunal de Planificación, la Director (S) de Obras Municipales, Director (S) de Administración y Finanzas, el Director de Jurídica, Jefe de Contabilidad y Presupuesto y por la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa,** lo que será refrendado mediante Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados. Igualmente se invitará a la comisión de apertura a un funcionario GORE a participar con derecho a Voz.

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 4.2.1 (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica y las garantías de Seriedad de las Ofertas.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de 24 horas corridas a la apertura de las ofertas. 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 la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información.

B. Serán rechazadas las ofertas:

Que NO PRESENTEN la **garantía de seriedad de la oferta** en la forma, plazo y vigencia que describen las presentes bases.

Que NO ADJUNTEN:

- **El Formato Oferta Económica y Plazo de Ejecución** (Formato Nº 10).
- El **Presupuesto Detallado Obras Civiles** (Formato Nº 10 A).
- El **Presupuesto Detallado Equipamiento y Equipo** (Formato Nº 10 B).
- Que no cumpla con el plazo otorgado en el foro inverso para acompañar los antecedentes solicitados por la Comisión o para dar respuesta a las preguntas o aclaraciones solicitadas por la misma, de acuerdo al artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras.
- Que sobrepase el presupuesto disponible, indicado en el punto Nº 8 de las Bases Administrativas Normas Especiales.

Se levantará un Acta electrónica del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad, lo que podrá dar derecho a su rechazo por lo anteriormente mencionado.

4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora de las ofertas presentadas, estará integrada por **el Administrador Municipal Sra. Veronica Montecinos Ortiz; Secretario Comunal de Planificación Sr. Guillermo Vergara Orellana; el Director (S) de Obras Municipales, Sr. Guillermo Eva Condemarín, RUT 6.983.029-3, el Director (S) de Administración y Finanzas, Sr. Rodrigo Arriola Poblete, RUT 7.006.362-K; la Jefa de contabilidad y Presupuesto Sra. Maria Angelica Olivares Pavez y el Secretario Municipal Jorge Salgado Martínez en su calidad de Ministro de Fe o** quienes los subroguen o reemplacen o designen, Igualmente se invitará a un funcionario GORE a la Comisión de Evaluación a participar con derecho a Voz. Esta Comisión tendrá por objeto la evaluación de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas. Para esto la comisión podrá asesorarse con profesionales y técnicos que estime conveniente

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Comisión Evaluadora implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes será declarado fuera de bases, sin perjuicio de iniciar acciones legales y otras acciones de carácter acusatorio a los organismos competente en la materia.

Corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o de quedar desierta.

4.4.3 INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe o acta de Evaluación 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, debe 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.
g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

Junto con la propuesta de adjudicación o de quedar desierta, deben remitirse a la brevedad al Gobierno Regional (propuesta ingresada en oficinas del Mandante), los siguientes antecedentes:

- ☑ Copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (Términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma o itinerario.
- ☑ Copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación.
- ☑ Copia del acta de apertura firmada por todos sus integrantes que arroja el portal electrónico).
- ☑ Copia del Informe de Evaluación de las ofertas, de acuerdo al Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886 y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso.
- ☑ Respaldo en CD de todos los antecedentes de los proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación).
- ☑ Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó).
- ☑ Copia del Contrato celebrado con el adjudicatario (una vez suscrito)
- ☑ Copia del decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.
- ☑ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Aprobada por el Sr(a) Gobernador(a) Regional la proposición de adjudicación, la Municipalidad notificará de la adjudicación o de quedar desierta la licitación, en el portal www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades Públicas.

La Municipalidad podrá en un plazo de 60 días corridos contados desde su publicación de la adjudicación original, readjudicar la presente licitación conforme a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de compras públicas.

4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los (90) noventa días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica de la Municipalidad, vía escrita.

La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o Re-Adjudicar, o sea adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta posterior y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

4.7 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.

Todos los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación si es que el adjudicatario se niega a cumplir con su oferta, o aceptar la orden de compra y/o a suscribir el correspondiente contrato definitivo, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original y el adjudicado será responsable por el incumplimiento de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Dado lo mencionado en el párrafo anterior, las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta

5. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

Una vez aprobada la adjudicación por el Sr(a) Gobernador(a) Regional y adjudicada en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario tendrá un plazo máximo de 7 días, para entregar en la Unidad Técnica:

a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de Proveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción).
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
c) Análisis de Precios Unitarios de todas las partidas, según presupuesto detallado.
d) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados del Registro de Proveedores).
e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Dirección Jurídica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

El presente contrato se suscribirá en instrumento público. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicatario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata de acuerdo a lo indicado en el punto 9.5 numeral 4 letra t).

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario (en caso de UTP todos los integrantes que la conforman) debe(n) estar inscrito(s) y habilitado(s) para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

5.3 Garantías

5.3.1 Normas Comunes

a) Las Garantías: Las garantías podrán consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta o por la ejecución de la obra licitada.

b) Las Garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Metropolitano, salvo que se indique en forma expresa lo contrario, como es el caso de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.

d) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.

e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

g) Las garantías podrán ser reemplazadas por otras de menor valor o inferior duración, con autorización de la Municipalidad, y ello, siempre que el cambio se ajuste a la normativa vigente.

5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una **garantía por la seriedad de la oferta**, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a **90 días contados** desde la fecha de apertura de la propuesta.

Este documento podrá ser presentado de forma electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma o físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, de acuerdo a lo que indican las Normas Especiales de las presentes Bases y por un monto también fijado en las mismas Normas. La garantía física debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- **Nombre del proyecto**
- **ID de publicación de la licitación (ej. 324-XX-I223) y Código BIP: 30072851-0**
- **Nombre del oferente participante**

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 7 días corridos para entregar una nueva garantía. Lo anterior siempre que el proveedor quiera continuar con la oferta o recurrir a lo establecido en el punto 4.6 de las presentes bases.

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 dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que dé cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

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

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

- si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los siete (7) días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una **cantidad igual al 10% del valor del contrato**, impuesto incluido, a nombre del **Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T.: 61.923.200-3.** Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales.

Glosa deberá indicar: Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la propuesta privada: "CONSTRUCCIÓN CIRCUITO POLIDEPORTIVO URBANO DE CERRILLOS 2ª ETAPA", Código BIP: 30072851-0 y su correspondiente ID de publicación en mercadopublico.cl, (ej.: 324-XX-I223).

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras. La devolución de la esta garantía será ordenada por el Inspector Técnico previo informe donde manifieste su conformidad con la ejecución de la obra y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

Causales de cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

- En las contrataciones de prestaciones de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y social con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de la Obra o Servicio.

5.3.4 Garantía Adicional

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto oficial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual o superior a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un 10% y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más 90 días.

Esta garantía, a nombre del Mandante, se presentará a la Unidad Técnica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

Esta disposición regirá sólo en los casos en que el presupuesto disponible sea previamente informado.

5.3.5 Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR para el ítem Obras Civiles del contrato, una vez suscrito éste y siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

El anticipo se deberá realizar en concordancia a lo establecido en el punto 9.1 de estas bases, este anticipo deberá ser garantizado mediante uno o más instrumentos mercantiles a la vista, irrevocables y de cobro rápido y efectivo a nombre del Mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada Estado de pago, se descontará el 10 por ciento, del valor de cada estado de pago hasta completar el valor total del anticipo.

La Unidad Técnica solicitará la devolución de instrumentos mercantiles correspondiente dentro de los 10 días hábiles siguientes al Estado de pago respectivo a excepción del último Estado de pago donde se mantendrá la vigencia del plazo de ejecución más 90 días, siempre y cuando el contratista haya devuelto el total de esta Garantía.

5.3.6 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción de las obras, el Contratista deberá presentar esta garantía de plazo definido, extendida a nombre del Mandante, Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T.: 61.923.200-3., por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de término del contrato.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Final. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

Si al momento de la liquidación del contrato, existiera un saldo a favor de la municipalidad, por concepto de multas, pago de servicios básicos que correspondían al contratista, u otras situaciones que fueren de su cargo, se podrá hacer efectiva la garantía por correcta ejecución de la obra, sólo hasta los montos adeudados, debidamente acreditados, debiendo devolverse el saldo.

5.3.7 Retenciones

En cada Estado de pago, y hasta el penúltimo inclusive el **Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana)**, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.

Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras sean recibidas por la Dirección de Obras Municipales, que corresponda al proyecto, a través del *Certificado de Recepción Definitiva*.

5.4 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar en la ejecución del Servicio en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento, en todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad y/o Mandante en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

El Contratista sólo podrá subcontratar hasta un 40 por ciento del Servicio siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo libro del Servicio y no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar inmediatamente del hecho al Inspector Técnico del Servicio de esta situación por escrito quien visará la respectiva subcontratación, estampando este hecho en el libro del Servicio.

En caso que el Contratista no cumpla con alguna de las disposiciones señaladas precedentemente, quedara sujeto a Multas por Incumplimiento de Instrucciones del ITS, según el numeral de las Multas de las Bases Administrativas Generales.

5.5 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá agregar o suprimir partidas, como, asimismo, disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo de acuerdo a la reprogramación de la obra, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido. No obstante, lo anterior y de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Inversiones y de manera previa a la autorización, se deberá contar con la recomendación técnica de la Seremi de Desarrollo Social y en caso de aumentos de obras, con la Factibilidad presupuestaria necesaria.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la ITO. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El Contratista deberá hacer llegar a la Inspección Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la SECPLAN, para que se realice la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubicaciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

Las modificaciones podrán ser ingresadas a más tardar con 10 días hábiles de antelación al término del plazo de la obra. Posterior a este periodo no serán ser consideradas.

5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual **aumento de obra**, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, informando de ello oportunamente al mandante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, etc.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, Certificaciones de otras instituciones en cuanto a hechos imputables al adjudicatario, días de lluvias, entre otros, como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica junto con informar al mandante del aumento de plazo, deberá acompañar la respectiva modificación del contrato, de la garantía constituida y copia del acto administrativo que lo aprueba. Además, presentará el informe del inspector técnico de obra (ITO) que, de conformidad al aumento otorgado, junto a la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado y regularizado, antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la unidad técnica, no aplicará en caso de requerirse un aumento de obras, pues en esta situación el plazo estará supeditado a la eventual aprobación del aumento, que como se ha indicado, requerirá de autorización previa del mandante.

No se podrán solicitar aumentos de plazo al inicio del Servicio o no habiendo, así mismo, las solicitudes de aumento de plazo no deberán vulnerar el principio de presentación de la oferta frente a los demás oferentes. Estos aumentos solo podrán ser ingresadas a más tardar con 10 días hábiles de antelación al término del plazo de la obra.

5.7 Responsabilidad Contractual

El contratista deberá ejecutar correcta y oportunamente las obras, instalación de equipos y equipamiento contratados. Será responsable de culpa levísima por todas las acciones y/o actividades que ejecute y/o desarrolle y de todos los perjuicios directos, previstos o imprevistos, causados por alguna clase de incumplimiento contractual.

El contratista será el único responsable, salvo fuerza mayor o caso fortuito o causa no imputable a aquel, de obtener las autorizaciones correspondientes para la instalación de faenas y/o labores contratadas, así como el suministro, transporte e instalación, requerida para el normal desarrollo de las obras y/o cumplimiento de sus obligaciones.

Corresponderá al contratista demostrar haber procedido con la diligencia debida, según las circunstancias, entendiéndose en todo caso que la simple observancia de las disposiciones legales y reglamentarias no basta por si sola para exonerarse de responsabilidad.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1 Inspector Técnico de Obra (ITO)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico de Obra (ITO) el profesional de la Dirección de Obras Municipales (DOM) a quien la Municipalidad le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del Contrato. Dicho profesional deberá ser designado mediante decreto.

Sus principales funciones son:

- Velar por el cumplimiento de las bases de licitación de los contratos.
- Controlar la ejecución de los contratos en términos de plazos.
- Controlar la ejecución del presupuesto asignado al contrato.
- Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad de las Obras.
- Coordinar actividades relativas al contrato que requieran de la participación de organismos externos e Institucionales.

De acuerdo a la Ley 20.703 y el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el Inspector Técnico de Obra será responsable de supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables a la materia y al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como el proyecto de arquitectura correspondiente, al proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes.

Sin perjuicio de la existencia del ITO, para efectos de contraparte técnica administrativa del proyecto y encargado de gestionar con el Gobierno Regional, se nombrará mediante Decreto a un profesional de la Dirección de Obras Municipales (DOM).

6.2 Inspección Técnica

Durante el período de ejecución de la obra, y como apoyo al Inspector Técnico, existirá una Inspección Técnica la cual estará conformada por los profesionales que determine la Unidad Técnica, su nombramiento se realizará mediante decreto. Los que ayudaran a supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases, fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas, administrativas y otros documentos complementarios.

6.3 Asesor a la Inspección Técnica (ATO)

Tener en cuenta que el presente proyecto considera financiamiento para la contratación de uno o más profesionales que asesoren a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

El ATO solo prestara apoyo Técnico al Inspector Técnico de la Obra.

6.4 Libro de Obra

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

El Libro de Obras se deberá llenar, usar y manejar de acuerdo a lo establecido en el punto N° 1.2.7 del DECRETO N° 47, FIJA NUEVO TEXTO DE LA ORDENANZA GENERAL DE LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

Con lo anterior, se establece al libro de obras como expediente oficial para el desarrollo de la obra, sin embargo, también se puede considerar usar el correo electrónico institucional previamente establecido como otro medio para agilizar el desarrollo de esta, donde todo lo que se acuerde debe ser traspasado al libro de obras.

Una vez concluido el contrato, el libro del Servicio quedará en poder de la Unidad Técnica, para todos los efectos que correspondan.

6.5 Atribuciones de los Inspector(es) Técnico(s) de Obra

El Inspector Técnico de Obras será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la ITO estipule.

El incumplimiento de cada orden del ITO, y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 dias corridos.

Si el incumplimiento persiste, el ITO dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive el termino anticipado del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

El ITO podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del ITO, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la ITO detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa *Gantt* aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la ITO.

La ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección y realizados por algún organismo competente (CESMEC – IDIEM – DICTUC u otro).

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

7.2 Corresponderá al Contratista

a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la ITO.
h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Normas Especiales de las presentes Bases. Dicho letrero deberá indicar el programa que financia las obras, la fuente de financiamiento (FNDR o FNDR – BID) y la identificación del Mandante y de la Unidad Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico (deberá solicitar formato a la Unidad Técnica). No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.
i) Proveer de una placa conmemorativa, según se detalla en las Normas Especiales de las presentes Bases.
j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos

funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

k) El contratista deberá mantener las áreas verdes de la obra licitada por 30 días de realizada su entrega a la Unidad Técnica, tomando a su cargo el personal herramientas, agua y demás medios necesarios para realizar dicha mantención.

l) Deberá presentar un Informe Mensual del avance del proyecto, a más tardar los días 25 de cada mes, para ser enviado al Gobierno Regional (GORE), el cual contendrá:

- Un set fotográfico en colores de a lo menos 10 fotografías que den cuenta del avance físico del proyecto.
- Un video de 10 minutos de duración que den cuenta del avance del proyecto.
- Respecto de los equipos y equipamiento, se deberá adjuntar un presupuesto con las partidas cobradas.
- El monto total del contrato de obra, pagos cursados en la misma, retenciones, multas, etc.
- Ficha de programación de caja del proyecto, la que será visada por el coordinador ante el GORE, según formato del Gobierno Regional.
- Ficha de avance del proyecto y ficha financiera del proyecto, conforme a lo solicitado por el coordinador del proyecto ante el Gobierno Regional.

m) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

n) La Provisión de productos, insumos, materiales, personal, maquinaria y equipos para la correcta ejecución del proyecto.

o) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que trabajan en el Proyecto.

p) Cumplir con las normas de seguridad con los trabajadores que trabajan en el Proyecto.

q) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales y Especiales, especificaciones técnicas u oferta.

r) Reponer y/o reparar los daños causados a bienes muebles o inmuebles de propiedad de la municipalidad o bienes nacionales de uso público o de terceros por la ejecución del proyecto y que sea imputable a negligencia del contratista.

s) Tomar las medidas necesarias para prevenir accidentes de trabajo

t) Limpiar basura o escombros relacionados con la ejecución de la obra.

7.3 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 183-c del Código del Trabajo. El Contratista deberá presentar los formularios F30-1 de la inspección del trabajo con el fin de acreditar el pago de remuneraciones y cotizaciones.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, tanto respecto de los

trabajadores del contratista, como también se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, su vínculo incluso como subcontrato es con él y no con el Mandante. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

7.4 Profesional Residente de la Obra

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil), a cargo de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrado en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

Para los efectos anteriormente señalados, se deberá observar lo prevenido en el punto 4.2.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas Normas Generales.

7.5 Jefe de las Obras

Esta Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Tal exigencia se establecerá en los documentos de licitación o en su defecto en el contrato.

7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

7.7 Deterioro o Destrucción de las Obras

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que la obra haya sido recibida provisoriamente.

7.8 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la póliza de seguro mencionada en el punto 7.9 servirá para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras, de conformidad con la normativa legal vigente.

7.9 De los Seguros

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una Póliza de Seguro, a fin de responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el contratista deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 500 U.F. por cada uno de los sectores que se licitan, para el proyecto "Construcción Circuito Polideportivo Urbano de Cerrillos". Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, entregar otra Póliza de Seguro, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato.

7.10 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

7.11 Otras Obligaciones del Contratista

a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas, gastos de servicios básicos como agua y luz.
d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.

8. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

8.1 Aprobación de Proyectos

Es responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a uniones, empalmes, extensiones y de pavimentación u otros, en su caso.

8.2 Entrega del Terreno

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de suscripción del contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la ITO, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.4 y en las normas especiales respecto a la aplicación de multas.

8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Será de cuenta de Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.

8.4 Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al ITO, para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

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

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde recibida la solicitud.

8.5 Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Mandante.

9. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

9.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

A. El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance de la obra. Los estados de pago se facturarán en forma separada según ítem presupuestario; vale decir, facturar obras, equipos y equipamiento por separado, según avance.

Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 15 de cada mes. Con todo, para hacer efectivo el primer estado de pago, el contratista deberá haber tramitado el o los permisos de edificación que correspondan.

El contratista deberá presentar estados de pagos todos los meses que dure la obra, los cuales serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

B. El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo, en todo caso, el ITO solo puede recibir la factura una vez que haya aprobado el respectivo estado de pago. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 25 de cada mes en las oficinas del Mandante.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Gobernador(a) Regional), las causas que originan tal atraso.

C. La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
b) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
c) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases.
d) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
e) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
f) Reprogramación financiera indicada en el punto 4.2.3 de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
g) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica, si este último está considerado en el proyecto. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
h) En cada estado de pago deberá adjuntarse un set de al menos seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej.: letrero de obras).
i) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
j) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. Las retenciones sólo serán devueltas cuando la obra cuente con el Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Dirección de Obras correspondiente.
k) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista. Este documento sólo será solicitado cuando proceda.
l) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el ITO o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

El ITO determinará la correcta ejecución de la obra y su correspondencia con el Contrato y emitirá Certificado de Fiel Cumplimiento del contrato, el que acompañará el respectivo estado de pago.

D. Registro para pagos electrónicos del GORE:

El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando no se adjunte la copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la copia de la factura mencionada.

En caso que el Gobierno Regional implemente otro medio o forma de pago, esta se informará al adjudicado en forma oportuna, siendo el inspector Técnico designado quien instruirá al adjudicado.

9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante lo cual deberá ser a más tardar 3 días antes del estado de pago, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la copia de la factura.

9.3 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acto de Entrega de Terreno". Dicho acto deberá celebrarse dentro de los siguientes siete días desde suscrito el contrato.

Con todo, previo a la entrega del terreno, el contrato deberá estar aprobado por el Decreto o Resolución, según corresponda.

9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas.

9.5 Multas

La Municipalidad podrá aplicar multas al contratista por las deficiencias que detecte en la ejecución de la obra, o en virtud del incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista de conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El procedimiento para sanciones, multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente 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 administrativa que dispone del cobro de la misma.

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

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago inmediatamente vigente posterior al Acto Administrativo. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 20% del plazo de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor total del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia cuyo costo será a su cargo.

e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa de un 0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso.
f) 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.
g) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o ITO, a las observaciones hechas a la obra, con equivalente a 2 U.T.M., por día de atraso.
h) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto y no contar con la autorización del ITO para eso, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.
i) Por modificar sin autorización del ITO, el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M por vez que ocurra.
j) Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
k) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.
l) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
m) Por ausencia no justificada del Jefe de Obra y no contar con un reemplazante, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 U.T.M. por día a su proporción horaria.
n) Por no concurrencia injustificada del Jefe de Obra ante indicación de la ITO dentro del horario laboral establecido en contrato. con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
o) 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 ITO, funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S., etc.) con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
p) No retirar los excedentes que resaltaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el ITO, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
q) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el ITO, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.
r) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto 5.4, se multará con el equivalente a 10 U.T.M. por trabajador subcontratado y por mes no informado.
s) Por no concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, con un equivalente a 0,3 U.T.M. por día de atraso.

Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se facultará a la municipalidad para poner término anticipado.

10. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

10.1 Recepción Provisoria

10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
b) Garantía de correcta ejecución de las obras.
c) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras y por, a lo menos, dos profesionales que designe, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Unidad Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del Inspector Técnico que certifique la ejecución conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 10 de estas Bases.

10.1.2 Obra No Terminada

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la ITO.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la el termino anticipado del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La ITO informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

10.2 Plazo de Garantía

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, el modificado por las Normas Especiales; plazo durante el cual el Mandante custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (art. 2003, regla tercera del Código Civil y otras).

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración deberá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

10.3 Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 10.1. de estas bases.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

10.4 Recepción Parcial

Se podrán recepcionar parcialmente los tramos de las obras, una vez validado por el Inspector Técnico de Obras y el asesor Técnico de Obras. El ITO deberá velar porque los tramos entregados cumplan con el buen desarrollo de lo descrito en Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas contempladas en esta licitación, las óptimas condiciones para el buen funcionamiento de los recintos y en concordancia con el buen construir.

Los tramos anteriormente mencionados serán los siguientes:

- Tramo 1: canchas pasto sintético, baños, camarines y zona administrativa.
- Tramo 2: zona de máquinas de ejercicio, multicancha, escenario, pista de hockey, etc.
- Tramo 3: área verde paisajismo.
- Tramo 4: bicicross

10.5 Recepción Municipal Definitiva

Conforme a lo establecido en el Título 5, Capítulo 2, artículo 5.2.5 de la OGUC, será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente.

El Contratista deberá solicitar la Recepción Municipal Definitiva, paralelamente con la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.
Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones. Será obligación del Contratista gestionar y obtener Certificados de electricidad, de Serviu Y MOP según corresponda

10.6 Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la Recepción Provisoria. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. **Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.**

11. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Unidad Técnica podrá poner término unilateral y administrativamente el contrato, en forma anticipada, sin forma de juicio e ipso facto, mediante acto administrativo fundado, en los siguientes casos, que se enuncian a vía enunciativa y ejemplar, sin ser taxativas, y sin perjuicio de las multas e indemnizaciones y demás acciones que procedan.

11.1 Causales de Termino Anticipado del Contrato

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar el termino anticipado del contrato:

a. Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.
   - Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de tres (3) multas en el mes por el mismo hecho o seis (6) multas por el mismo hecho en un periodo de tres (3) meses.
   - Se entenderá por incumplimiento grave:
     Cuando la no presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
     Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
     Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
     Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

b. La municipalidad podrá poner término anticipado de contrato si el oferente excede el límite de multa, en este caso el límite corresponde al 20% del valor ofertado por el adjudicado.
c. Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
d. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
e. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
f. Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
g. Si el Contratista es una sociedad y ha solicitado su liquidación.
h. Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
i. Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
j. Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.
k. Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.

l. Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
m. Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
n. Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
o. En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
p. El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
q. Todo otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
r. Por mutuo acuerdo de las partes.
s. Por lo indicado en el punto 6.4 de estas bases.
t. Además, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como si el proveedor adjudicado no se presenta a realizar las obras, si el proveedor adjudicado falta a las especificaciones técnicas, planos e Itemizado ofertados para la realización de las obras sin el V°B° del ITO, debido a emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian el contrato, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Proveedor el monto que corresponda al avance afectivo y no dará derecho a hacer efectiva Garantía de Fiel Cumplimiento.

En cualquiera de los casos señalados en el presente punto, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía que corresponda, sin perjuicio de las multas e indemnizaciones por perjuicios que fueren procedentes. Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

11.2 De la Liquidación del Contrato

La duración del contrato será hasta la liquidación definitiva de éste, la que procederá luego de efectuada la recepción definitiva, sin observaciones por parte de la Municipalidad, mediante acto formal de esta última, que deberá suscribir el contratista, y aprobado por decreto, con la finalidad de formalizar el termino anticipado del vínculo contractual y, en su caso, efectuar los correspondientes ajustes de cuentas, multas, saldos y demás aspectos que resulten pertinentes.

Formulada la liquidación del contrato, debidamente suscrita por el contratista, la Municipalidad procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 90 días contados desde la fecha de Acta de Recepción Provisoria definitiva.

12. DISPOSICIONES FINALES

12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

12.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

NOMBRE PROYECTO:	CONSTRUCCIÓN CIRCUITO POLIDEPORTIVO URBANO DE CERRILLOS 2ª ETAPA
BIP Nº:	30072851-0
MANDANTE:	GOBIERNO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD TÉCNICA:	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
FINANCIAMIENTO:	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Normas Especiales (BAE), forman parte de la propuesta pública denominada "Construcción Circuito Polideportivo Urbano de Cerrillos" y se complementan con las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Consultas y Aclaraciones si las hubiere. Su interpretación debe compatibilizarse con lo previsto en las primeras y enmarcarse en lo prevenido por las normas generales de Compras y Contrataciones Públicas.

Toda discrepancia que se suscite con el adjudicatario en la aplicación práctica de las presentes bases y en la armonización de los cuerpos legales a los que se ha hecho referencia, será resuelta por la Municipalidad.

La presentación de las ofertas implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas, de tal manera que el adjudicatario de la propuesta quedará obligado en los términos previstos en los referidos documentos.

1.1 CRONOGRAMA

Cronograma / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día hábil Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno (Carácter Obligatoria)	El día hábil 3 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter Obligatorio. El Oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, dependencia ubicada en Piloto Lazo 120. La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.
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 18 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 25, 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. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 25 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 25 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 40 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. 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. (inscripción en Chileproveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)

2. OBRAS A EJECUTAR

Las obras a ejecutar consisten en la conclusión del proyecto de construcción de zonas deportivas y de actividad física que quedaron inconclusas por abandono de obra, con un grado de avance total aproximado de un 80% al momento de abandono de la obra. Contemplará la construcción total y finalizada de acuerdo a proyecto donde se cuentan partidas de recuperación de pavimentos existentes dañados y construcción de áreas de pavimento inconclusas, regularización de instalación eléctrica existente y luminarias dañadas y/o vandalizadas. Recuperación de canchas existentes, así como reposición de áreas en mal estado, recuperación de edificio de camarines administración y cafetería y conclusión de terminaciones.

Será responsabilidad del oferente hacer levantamiento de situación en terreno y realizar las cubicaciones correspondientes a la correcta conclusión de la obra de acuerdo a los planos de proyecto. El contratista deberá entregar la obra en perfectas condiciones de uso.

Esta obra estará emplazada en el área verde correspondiente a la caletera de Américo Vespucio Sur, entre calle Divino Maestro y Avenida Salvador Allende Gossens, inmediatamente al poniente del actual Gimnasio Municipal, abarcando cuatro manzanas, con una superficie total aproximada de 29.140 m².

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a las especificaciones Técnicas y a los planos respectivos, para lo cual la Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

a) Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales.
b) Bases Técnicas, que comprenden:
   - Plano de Ubicación.
   - Descripción de las obras.
   - Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, cuando correspondan.
c) Especificaciones Técnicas.

3. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl **sin IVA.**, no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo Nº 10 "Oferta económica y Plazo de Ejecución".

4. OFERENTES QUE PUEDE PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación todas las personas que se indican en el punto Nº 3 OFERENTES de las Bases Administrativas Normas Generales.

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	**Municipalidad de Cerrillos**
Por un monto igual a	**$ 1.000.000 (Un millón de pesos)**
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: **Construcción circuito polideportivo Urbano de Cerrillos 2ª Etapa Código BIP: 30072851-0, e indicar el ID de mercadopublico de la presente licitación ejemplo 324-XX-I223.**

Vigencia	La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa **(90) días corridos** a partir de la fecha de apertura de la propuesta
Ser presentada en	**Secretaría Municipal, ubicada en Calle Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.** En el día y horario que se indica en el cronograma. Así también, este documento podrá ser entregada de forma electrónica, para ello deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificaciones de dicha firma.

La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto.
- ID Licitación que corresponda y código BIP Nº 30072851-0, **e indicar el ID de mercadopublico de la presente licitación ejemplo 324-XX-I223.**
- Nombre de la empresa participante.

El oferente deberá subir una copia digitalizada de la esta garantía al portal www.mercadopublico.cl

6. PLAZO

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, que no podrá **ser superior a 240 días corridos contados desde la fecha del acta de entrega de terreno.**

El no cumplimiento del rango de plazo señalado anteriormente, será causal para declarar fuera de bases al respectivo proponente.

7. VISITA A TERRENO

La visita a terreno tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el Itinerario. El Oferente deberá registrarse en la Secretaría de Planificación Comunal, dependencia municipal ubicada en Piloto Lazo Nº120, Cerrillos.

8. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para esta obra asciende a **$ 1.067.973.958-** (mil sesenta y siete millones novecientos setenta y tres mil novecientos cincuenta y ocho pesos) **impuestos incluidos**, para los oferentes deberán ceñirse al presupuesto que se indica a continuación:

Las empresas deben presentar sus ofertas en el **Formato Nº 10**
10-A y 10-B el presupuesto de cada ítem, el monto se detalla a continuación:

- **Obras Civiles : $ 1.035.804.000.- (IVA incluido)**
- **Equipamiento: $ 28.785.366.- (IVA incluido)**
- **Equipo : $ 3.384.592.- (IVA incluido)**

Las empresas deben presentar de manera **OBLIGATORIA** el presupuesto de todos ítems dispuestos en los formatos, de no cumplir la presentación del Formato Nº10, 10-A y 10-B, **EL OFERENTE QUEDARÁ FUERA DE BASES.**

9. LETRERO INDICATIVO

9.1 Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El ITO. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

9.2 El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.

9.3 El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

9.4 Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

Las Especificaciones Técnicas son las siguientes:

Largo: 5 metros.
Alto: 4 metros
Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo para su confección).

El bastidor confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 mm. de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

Los Pilares de soporte, perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 mt. de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 mt sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: FORMATA CONDENSED
Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm, bajas 7 cm.

Tipografía descripción: FORMATA CONDENSED
Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm. (Subtítulos en Negrita)

Logos alineados en el centro

PALETA DE COLORES
Para logo:
Azul: C: 100%, M 45%, Y 0%, K 14%
Verde: C 90%, M 0%, Y 80%, K 0%
Naranjo: C 0%, M 48%, Y 95%, K 0%
Gris: C 0%, M 0%, Y 0%, K 37%

El cartel se imprimirá en base al diseño que se entregará, el que contempla una fotografía a todo color a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago-y la Unidad Técnica.

10. PLACA CONMEMORATIVA

El contratista debe proporcionar e instalar una placa conmemorativa al finalizar la ejecución de las obras, cuyo diseño final deberá solicitarse oportunamente al Mandante. La placa conmemorativa consta de:

Placa Recordatoria:

- Placa de Cobre de 3 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 30 cm. x 45 cm.
- Fondo bajo Nivel esmaltado negro 1 mm.
- Texto y logo Institucional a nivel, lacado transparente.
- Textos de acuerdo a diseño entregado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Marco Soporte de la placa:

- Tablero madera Alerce de 30 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 40 cm. x 55 cm., lacado transparente, de acuerdo a diseño.

La Placa Recordatoria irá empotrada en el Marco Soporte, apernada y con cubre pernos.

El Marco Soporte de la placa se fijará a un muro, que determinará la ITO, mediante pernos de fijación y pegamento epóxico. Este muro debe estar protegido de las lluvias y la acción directa del sol, a fin de evitar su deterioro prematuro. La placa se debe instalar a nivel que sea visible para los usuarios.

11. CONDICIONES

11.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

11.2 Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra.

11.3 Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.

11.4 El contratista deberá continuar con los colores ya establecidos en la Edificación, los cuales previamente estarán definidos de común acuerdo entre la Unidad Técnica y el Mandante.

11.5 El primer estado de pago deberá incluir la Georeferenciación (latitud, longitud y altitud) de la obra tomada en el acceso principal, con un rango máximo de error de 10 mts.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra.

12. PAUTA DE EVALUACIÓN

Las variables consideradas en la evaluación son las siguientes:

PAUTA DE EVALUACIÓN

ÍTEMS	CRITERIO EVALUACIÓN	Total %
Económica (35%)	Oferta Económica	**15**
	Capacidad Económica	**20**
Técnica (55%)	Plazo de Ejecución	**15**
	Experiencia del Oferente	**40**
Administrativos (10%)	Cumplimiento de requisitos formales	**10**
		100

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

12.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

12.1.1 Oferta Económica 15%

La evaluación de la oferta económica corresponde al 10% del puntaje total. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \times 15\%$$

12.1.2 Capacidad Económica 20%

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, a través del **FORMATO Nº 8** que acredita la **Capacidad Económica del proponente.**

Los Oferentes que acrediten la Capacidad Económica solicitada en las presentes Bases y que a partir de los resultados obtenidos serán evaluados de la siguiente manera:

Capacidad Económica	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
$200.000.000 y más	100	20%	20,00
de $199.000.000 a $ 160.000.000	80		16,00
de $159.999.999 a $120.000.000	60		12,00
Entre $119.999.999 y $100.000.000	40		8,00
$99.999.999 o menor monto que la capacidad económica permita	20		4,00

12.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

12.2.1 Plazo de Ejecución 15%

La evaluación de la oferta Técnica - Plazo de Ejecución, corresponde al 15% del puntaje total, el Subcriterio es en función al plazo Ofertado por el oferente en Formato N°10, el plazo debe **indicarse en días enteros y corridos**, en función de la siguiente tabla:

Plazo de Ejecución	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
de 180 a 200 días enteros y corridos	100	15%	15,00
De 201 a 220 días enteros y corridos	90		13,50
Entre 221 y 240 días enteros y corridos	80		12,00

(*) Oferente que presente un plazo fuera del rango indicado, quedara fuera de Bases.

12.2.2 Experiencia del Oferente 40%

12.2.2.1 Experiencia en Mejoramiento y/o reparación de Recintos Deportivos Interdisciplinarios 30%

Este criterio evaluará aquella experiencia del oferente en proyectos de **"Construcción y/o Mejoramiento y/o Reparación de recintos deportivos interdisciplinarios"** según los metros cuadrados ejecutados en dichas obras, en el periodo comprendido y a partir del 1 de abril de 2018 al 30 de abril de 2023 y acreditada "Solamente" por medio de **Certificados de Experiencia otorgados por Mandantes y Órdenes de Compra en Estado "Recepción conforme". Lo Anterior conforme al punto 4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos de las BAG.**

La Experiencia debe ser a Nombre y RUT del Oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia de los integrantes que la conforman. Así también, servirá para evaluar la experiencia.

Los Certificados de Experiencias incompletos no serán válidos para acreditar su experiencia.
Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean Certificados de Experiencia del Mandante.

El puntaje se asignará, según la siguiente tabla:

Metros cuadrados ejecutados	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Mayor a 30.000	100	40%	40
Entre 29.999 y 25.000	90		36
Entre 24.999 y 20.000	70		28
Entre 19.999y 15.000	50		20
Entre 14.999 y 10.000	20		8
Entre 9.999 y 5.000	10		4
Menos de 4.999	0		0

12.3 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

12.3.1 Cumplimiento de requisitos formales

Para este criterio de evaluación que corresponde **al 10% del puntaje total**, donde las ofertas se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases (punto Nº 4 de las BANG), y luego, disminuyendo el puntaje, 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	10%	**10,00**
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80		**8,00**
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		**6,00**
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		**0**

12.4 DESEMPATE

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

1) Plazo de Ejecución
2) Oferta Económica
3) Experiencia del Oferente
4) Capacidad Económica
5) Cumplimiento de requisitos formales

12.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

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.

FORMATO N° 1

IDENTIFICACION 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. Proveedor 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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

DECLARACIÓN:

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

_____

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

DECLARACIÓN:

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

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ Y no ha cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.
_ Delitos no concursales.

_____

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE

(ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);

d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);

e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);

f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);

g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.

h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

Yo,....., en representación del Oferente: ..... RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje_____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 7
RESUMEN ESTADO DE PAGO (sólo para conocimiento del proponente adjudicado).

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago Nº		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato Nº:		Fecha:		Monto Contrato $	

Decreto(s) Modifica Contrato

Número	Fecha	Motivo Modificación (marque con una X)			
		Aumento Plazo	Disminución Plazo	Aumento Contrato $	Disminución Contrato $

Detalle Modificaciones de Contrato

Fecha Inicio		Plazo Inicial de Ejecución		Fecha de Término Inicial	
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado $		Nuevo Monto Contrato $			

OTROS

Avance Físico del Proyecto %		Coordenadas longitud (grados, minutos, seg.)	
		Coordenadas latitud (grados, minutos, seg.)	
		Altitud (en metros)	
		Precisión (en metros)	

AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.

1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)	$
2. Anterior al presente Estado de Pago	$
3 Presente Estado de Pago	$
4 Retenciones de acuerdo a Contrato	$
5. Devolución de Anticipo	$
6. Líquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos	$
7. Multas	$
Líquido a Pagar (6-7)	$
(En letras) son:	

Anticipo Total Otorgado			%	$
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago			%	$
Saldo Anticipo por Recuperar			%	$
Factura Nº			Fecha	
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario	
			RUT del Factoring o Cesionario	
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al Nº 6				

V°B° INSPECCIÓN TÉCNICA	FIRMA CONTRATISTA

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.
La Unidad Técnica certifica que no se han ejecutado obras que no hayan sido aprobadas por el Mandante.

CERTIFICADO DE AVANCE DE OBRAS (sólo para conocimiento del proponente que resulte adjudicado).

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:
ESTADO DE PAGO N°:

Quien suscribe certifica que el presente estado de pago:

- Cuenta con toda la documentación solicitada.
- Fue supervisado por un profesional competente en el avance físico de las obras.
- fue revisado y validado en terreno por esta Unidad Técnica, cumpliendo así, los objetivos generales del proyecto, teniendo concordancia entre el avance físico informado y lo aprobado en terreno.
- Se lleva a cabo conforme a lo aprobado por el **Ministerio de Desarrollo Social** y no se han efectuado modificaciones que no hayan sido **aprobadas previamente por el Gobierno Regional Metropolitano.**
- Cumple con lo establecido en la Resolución Exenta N°1485, de 1996, de la Contraloría General, que aprueba la Normas de Control Interno.

_____

FIRMA DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 8

CAPACIDAD ECONÓMICA

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

OBRA CONTRATADA	*MANDANTE*	*MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $*	*SALDOS POR EJECUTAR $*
Totales		*$*	*$*

(1) *15% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar*	*$*
(2) *Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General, al 31 de diciembre de 2022)*	*$*
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)	*$*

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

a)	*OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)*	*$*
b)	*15% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)*	*$*

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 1% de la Oferta Económica Total (IVA incluido). Los Oferentes que no cumplan con el Capital Real Disponible para el presente Propuesta, quedaran fuera de Bases.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

"Construcción y/o Mejoramiento y/o reparación de recintos deportivos y recreacionales con paisajismo"

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (EJ: 324-XX-LR21)	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS	DURACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Este criterio evaluara aquella experiencia del oferente en proyectos de **"Construcción y/o Mejoramiento y/o reparación de recintos deportivos y recreacionales con paisajismo"** según los metros cuadrados ejecutados en dichas obras, en el periodo comprendido y a partir 1 de mayo de 2018 al 30 de mayo de 2023 y acreditada "Solamente" por medio de **Certificados de Experiencia otorgados por Mandantes y Órdenes de Compra en Estado "Recepción Conforme". Lo Anterior conforme al punto 4.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos de las BANG.**

La Experiencia debe ser a Nombre y RUT del Oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia de los integrantes que la conforman. Así también, servirá para evaluar la experiencia.

Los Certificados de Experiencias incompletos no serán válidos para acreditar su experiencia.
Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean Certificados de Experiencia del Mandante.

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 9-A

DECLARACIÓN SIMPLE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA	
Nombre y Apellidos	
RUT	
Fono Móvil 1	
Fono Móvil 2	
Correo Electrónico	

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

En _____, a __ del mes_____ del año_____

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

FORMATO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

1. OFERTA ECONÓMICA OBRAS CIVILES, EQUIPAMIENTO Y EQUIPO.	
VALOR NETO DE LA OFERTA OBRAS CIVILES	$
VALOR NETO DE LA OFERTA EQUIPAMIENTO	$
VALOR NETO DE LA OFERTA EQUIPO	$

2. PLAZO DE EJECUCIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO	**_____DIAS ENTEROS Y CORRIDOS.**

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

FORMATO Nº 10 A

PRESUPUESTO DETALLADO OBRAS CIVILES

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

OBRAS CIVILES NUEVO PRESUPUESTO

TRAMO 1					
ITEM	DESCRIPCION O PARTIDA	UNID.	Cant.aumto	P.Unitario	$ TOTAL
1	**OBRAS PREELIMINARES**				
1,1	Instalación de faenas	mes			$
1,2	Seguridad	mes			$
1,3	Cierre provisorio	ml	51,77		$
2	**PAVIMENTOS EN GENERAL**				
2,1	**Pista recreativa (Asfalto)**				
2.1.1	Preparación Subrasante	m²	7		$ 0
2.1.2	Base Estabilizada e= 12 cm.	m³	1		$ 0
2.1.3	Calzada de Concreto Asfáltico e= 3 cm.	m²	7		$ 0
2.1.4	Nivelación Carpeta Existente Cancha Basketball y Trote	m²	7		$ 0
2.1.5	Sello Bituminoso	m²	42		$ 0
2.1.6	Adoquines (piedra natural lisa 14x20x6cm)	ml	7		$ 0
2.1.7	Demarcación Pista Recreativa	ml	720		$ 0
2,2	**Pista Bicicross en Tierra (BMX)**				
2,3	**Pavimento Baldosa Microvibrada**				
2.3.1	**Cancha Hockey**				
2.3.2	**Zona tenis de mesa**				
2,4	**Avenida del Deporte**				
2.4.1	**Avenida del Deporte (Baldosas)**				
2.4.1.1	Fragüe baldosas Av. del Deporte	m²	832,5074		$ 0
2.4.1.2	Base Estabilizada e= 20 cm.	m²	28,712		$ 0
2.4.1.3	Base Ripio 3 cm.	m³	4,3068		$ 0
2.4.1.4	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	5,7424		$ 0
2.4.1.5	Baldosa Microvibrada Antideslizante 40x40cm	m³	143,56		$ 0
2.4.2	**Avenida del Deporte (Adoquines)**				
2.4.2.1	Adoquín Rustico "tipo o similar" Vanghar 20x10x4 Gris	m²	97,67		$ 0
2.4.2.2	Base Estabilizada e= 20 cm.	m³	19,534		$ 0
2.4.2.3	Base Ripio 3 cm.	m³	2,9301		$ 0
2.4.2.4	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	3,9068		$ 0
2.4.2.5	Sellado	m²	97,67		$ 0
2,5	**Pavimento Cancha de Basketball, Circuito de Trote (POLYTAN SE)**				
2,6	**Pista Skate Baldosas**				
2,7	**Estacionamientos de asfalto**	m²	80,9		$ 0
2,8	Solera tipo A (Curvas y rectas)	ml	20		$ 0
3	**PAISAJISMO**				
3,1	Plantación de Árbol	un	70		$ 0
3,2	Plantación de Arbustos	un	95		$ 0
3,3	Plantación de Césped en Palmetas	m²	97,38		$ 0
3,4	Reposicion arboles Sustraidos	un	1		$ 0
3,5	Reposicion arbustos sustraidos	un	9		$ 0
3.7	**Reposición Pasto existente dañado**				
3.7.1	Retiro pasto seco	m²	191,73		$0

3.7.2	Preparacion de la Base	m²	191,73		$0
3.7.3	Instalación de pasto en palmetas	m²	191,73		$0
3,8	**Desmalezaje**	gl			$0
4	**AGUA POTABLE Y RIEGO**				
4,1	**Medidor de agua potable (M.A.P.)**				
4.1.1	MAP 25mm, sector plaza las torres	un	0		$ 0
4.1.2	Conexión a instaciones	gl			$ 0
4,3	**Obras de Implementación**				
4.3.1	**Fitting adicionales**				
4.3.1.1	Llaves de paso	un	3		$ 0
4.3.2	Normalización Red sanitaria existente	un			$ 0
4,4	**Evacuación de Aguas Lluvias**				
4.4.1	Rejillas canaletas de A.LI	ml	114,5		$ 0
5	**INSTALACIÓN ELECTRICA**				
5,1	**Luminaria Peatonal y postes**				
5.1.1	Reposición Alumbrado de Área poste Metálico	un	1		$ 0
5.1.2	Nivelación y Sello base de postes	un	30		$ 0
5.1.3	Reposición Alumbrado de Área en Poste Métalico Doble	un	1		$ 0
5.1.4	Reparación nichos H.A. Luminarias de piso y reposicion de lampara	un	2		$ 0
5.1.5	Nivelación de postes proyectores de area *	un	8		$ 0
5.2	**Obras de Implementación eléctrica**				
5.2.1	Regularización red electrica	gl			$ 0
5.2.2	Planos de instalación Electrica	un			$ 0
5.2.3	Proyecto de red electrica	un			$ 0
6	**DEMARCACIÓN Y SEÑALÉTICA**				
6.1	Demarcación Cruces Peatonales	ml	75		$ 0
6.2	Señalero Tránsito Pista Recreacional	un	2		$ 0
6.3	Señalética Educativa e Informativa	un	14		$ 0
7	**EDIFICIO CAMARINES**				
7.1	**Puertas y Ventanas**				
7.1.1	Puertas Incluida Quincallería	un	6		$ 0
7.1.2	Ventanas	m²	2		$ 0
7.1.3	Reposicion Ventanas	m²	17		$ 0
7.1.4	Protecciones metálicas	m²	42		$ 0
7.1.5	Divisiones W.C.	m²	8,715		$ 0
7.2	**Hojalatería (Bajadas y Canales de Aguas Lluvias)**	ml	124,3		$ 0
7.3	**Artefactos Sanitarios**				
7.3.1	Portarrollos y toallero de Loza	un	16		$ 0
7.3.2	Jabonera de Loza	un	18		$ 0
7.3.3	Kit de Accesorios Inox Baño Discapacitado	un	1		$ 0
7.3.4	Lavaplatos Con Kit de Instalación	un	1		$ 0
7.3.5	Llaves Jardín con Pileta	un	2		$ 0
7.3.6	Puerta Ducha	un	21		$ 0
7,4	**Instalación de Gas**				
7.4.1	Estanque	un	1		$ 0
7.4.2	Reja de Protección	ml	12		$ 0
7,5	**Mobiliario Incorporado camarines**				
7.5.1	Banca Camarín con perchero	un	8		$ 0
7.5.2	Espejo Baño	un	19		$ 0
7.5.3	Porta Shampoo	un	23		$ 0
7.5.4	Secamanos	un	2		$ 0
7.5.5	Muebles Lp	un	1		$ 0
7.5.6	Equipos ACS	un	3		$ 0
7,6	**Terminaciones**				

7.6.1	Estuco y Pasticem Camarines, Sala de Bombas y Bodega muro escalada	gl	1		$ 0
7.6.2	Impermeabilización Losa Edificio Camarines	m²	500		$ 0
7.6.3	Terminación Columnas y Celosías	gl	1		$ 0
7.6.4	Repintado Cielo	m²	520		$ 0
7,7	**REPARACIONES CAMARINES**				
7.7.1	**REPARACION ASENTAMIENTO SECTOR CAMARINES**				
7.7.1.1	Demolicion fundaciones y radier + traslado a botadero	m²	25		$ 0
7.7.1.2	Mejoramiento terreno	m²	25		$ 0
7.7.1.3	**Fundaciones**				
7.7.1.3.1	Emplantillado	m²	0,62		$ 0
7.7.1.3.2	Cimiento	m³	8,68		$ 0
7.7.1.3.3	Sobrecimientos y vigas de Fundación	m³	1,085		$ 0
7.7.1.4	**Radier**				
7.7.1.4.1	Relleno	m³	14,4		$ 0
7.7.1.4.2	Bases de radier	m³	5,4		$ 0
7.7.1.4.3	Radier	m²	22		$ 0
7.7.1.5	Pavimento				
7.7.1.5.1	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	0,88		$ 0
7.7.1.5.2	Baldosa Microvibrada Antideslizante 40x40cm	m²	22		$ 0
7.7.2	Reparacion y normalizacion instalacion electrica de camarines	gl	1		$ 0
7.7.3	Reparacion reposicion y normalizacion de instalación sanitaria	gl	1		$ 0
7.7.4	Reparaciones hormigon camarines	gl	1		$ 0
7.7.5	Instalacion gabinete de Red Humeda	un	2		$ 0
7,8	**RECUPERACION Y TERMINACIONES**				
7.8.1	Recuperacion, reposicion y terminacion en ceramicos	m²	404		$ 0
7.8.2	Limpieza de grafittis y terminación exterior en camarines sala de bombas y bodega muro de escalada	gl			$ 0
7.8.3	Terminacion nivelacion de base pilares	un	11		$ 0
7.8.4	Pilastras Tubos de ventilación alcantarillado	un	4		$ 0
7.8.5	Recuperación y Nivelación de Cubierta	m3	16,31		$ 0
8	**CIERROS**				
8.1	Reja Exterior				
8.1.1	Reja Tipo 1 (Ex 1-A)	ml	10		$ 0
8.1.2	Reja Tipo 2 (Ex 2-A)	ml	41,77		$ 0
8.1.3	Reja Tipo 3 (Ex 4-A)	ml	0		$ 0
8.2	Reja Perimetral de Cancha				
8.3	Red Separadora Cancha Futbolito				
8.3.1	Instalacion Red en entre Canchas de Futbolito	m2	120		$ 0
8.3.2	Instalación Red en cierre perimetral de canchas de futbolito	m2	120		$ 0
8.4	Reja Baja		X		
8.5	Regularización rejas exteriores existentes				
8.5.1	Reja Exterior	ml	324,27		$ 0
8.6	Pintura Reja				
8.6.1	Reja Exterior	m2	1336,40		$ 0
8.7	Estuco murete Reja Tipo 2	m2	53,92		$ 0
8.8	Terminación Reja Baja Sector Cancha de Futbolito	m2	32,97		$ 0
8.9	Reparacion Malla Bizcocho				
8.9.1	Cierre Perimetral Cancha Futbolito	m2	48		$ 0
8.9.2	Reja Separacion Graderia	m2	90		$ 0

9	**ESCENARIO**				
10	**MOBILIARIO URBANO Y EQUIPAMIENTO**				
10,1	Escaños Hormigón Recto (sin Respaldo)	un	0		$ 0
10,2	Alcorque Hormigón	un	1		$ 0
10,3	Alcorque Hormigón Protector de árbol	un	0		$ 0
10,4	Bolardo HCV	un	53		$ 0
10,5	Basurero	un	1		$ 0
10,6	Bicicletero	un	0		$ 0
10,7	Bebedero	un	0		$ 0
10,8	Reparación mobiliario vandalizado o hurtado	gl			$ 0
10,9	Habilitación pórtico de acceso	un	1		$ 0
11	**EQUIPAMIENTO ZONA DE JUEGOS**				
11.3	Malla Arco Futbolito	un	6		$ 0
11.4	Reparación Cancha Futbolito	un	3		$ 0
11.4.1	Nivelación asentamientos canchas de pasto sintético*	gl	1		$ 0
11.5	Reparación y pintura Graderías canchas	un	3		$ 0
12	**Zona Juego de Niños(as)**				
13	**ASEO Y ENTREGA**				
13,1	Aseo y Entrega	un			$ 0
13,2	Aprobación y Certificados Especialidades (Sec, Chilectra, Aguas Andinas S.A., Serviu, MOP, Etc.)	un			$ 0
13,3	Planos As Built (Electricidad, agua, pavimentación paisajismo)	un			$ 0

* *corresponde*

TOTAL COSTOS NETOS	$ 0
GASTOS GENERALES	$ 0
UTILIDADES	$ 0
I.V.A.	$ 0
TOTAL	$ 0

TRAMO 2

ITEM	DESCRIPCION O PARTIDA	UNID.	Cant.aumto	P.Unitario	$ TOTAL
1	**OBRAS PREELIMINARES**				
1,1	Instalación de faenas	mes			$ -
1,2	Seguridad	mes			$ -
1,3	Cierre provisorio	ml	1163,42		$ -
2	**PAVIMENTOS EN GENERAL**				
2,1	**Pista recreativa (Asfalto)**				
2.1.1	Preparación Subrasante	m²	47		$ 0
2.1.2	Base Estabilizada e= 12 cm.	m³	8		$ 0
2.1.3	Calzada de Concreto Asfáltico e= 3 cm.	m²	47		$ 0
2.1.4	Nivelacion cancha existente cancha de trote y Basketball	m²	47		$ 0
2.1.5	Sello Bituminoso	m²	281		$ 0
2.1.6	Adoquines (piedra natural lisa 14x20x6cm)	ml	47		$ 0
2.1.7	Demarcación Pista Recreativa	ml	1050		$ 0
2,2	**Pista Bicicross en Tierra (BMX)**				
2,3	**Pavimento Baldosa Microvibrada**				
2.3.1	**Cancha Hockey**				
2.3.1.1	Sellado	m²	578		$ 0
2.3.2	**Zona tenis de mesa**				
2.3.2.1	Sellado	m²	246		$ 0

2,4	**Avenida del Deporte**				
2.4.1	**Avenida del Deporte (Baldosas)**				
2.4.1.1	Frague baldosas Av. del Deporte	m²	1971,669		$ 0
2.4.1.2	Base Estabilizada e= 20 cm.	m²	25,696		$ 0
2.4.1.3	Base Ripio 3 cm.	m³	3,8544		$ 0
2.4.1.4	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	5,1392		$ 0
2.4.1.5	Baldosa Microvibrada Antideslizante 40x40cm	m³	128,48		$ 0
2.4.2	**Avenida del Deporte (Adoquines)**				
2.4.2.1	Adoquín Rustico "tipo o similar" Vanghar 20x10x4 Gris	m²	55,03		$ 0
2.4.2.2	Base Estabilizada e= 20 cm.	m³	11,006		$ 0
2.4.2.3	Base Ripio 3 cm.	m³	1,6509		$ 0
2.4.2.4	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	3,1779		$ 0
2.4.2.5	Sellado	m²	55,03		$ 0
2,5	**Pavimento Cancha de Basketball, Circuito de Trote (POLYTAN SE)**				
2.5.1	Nivelación Carpeta Existente Cancha Basketball y Trote	m²	189,5		$ 0
2.5.2	Calzada de Concreto Asfáltico e= 3 cm.	m²	94,75		$ 0
2.5.3	Sello Bituminoso	m²	1895		$ 0
2.5.4	Pavimento de Poliuretano tipo polytan SE	m²	1895		$ 0
2,6	**Pista Skate Baldosas**				
2.6.1	Terminación barandas pista skate	ml	100		$ 0
2.6.2	Sellado	m²	420		$ 0
3	**PAISAJISMO**				
3,1	Plantación de Árbol	un	42		$ 0
3,2	Plantación de Arbustos	un	74		$ 0
3,3	Plantación de Césped en Palmetas	m²	61,73		$ 0
3,4	Reposicion arboles Sustraidos	un	68		$ 0
3,5	Reposicion arbustos sustraidos	un	150		$ 0
3,6	Cubresuelos	m²	1440,68		$ 0
3.7	**Reposición Pasto existente dañado**				
3.7.1	Retiro pasto seco	m²	3118,27		$0
3.7.2	Preparacion de la Base	m²	3118,27		$0
3.7.3	Instalación de pasto en palmetas	m²	3118,27		$0
3,8	**Desmalezaje**	gl			$0
4	**AGUA POTABLE Y RIEGO**				
4,1	**Medidor de agua potable (M.A.P.)**				
4.1.1	MAP 25mm, sector plaza las torres	un	0		$ 0
4.1.2	Conexión a instaciones	gl			$ 0
4,2	Riego por Goteo (Cubresuelos)	m²	1345,68		$ 0
4,3	**Obras de Implementación**				
4.3.1	**Fitting adicionales**				
4.3.1.1	Llaves de paso	un	10		$ 0
4.3.1.2	Válvulas de Acople Rápido + instalación	un	0		$ 0
4.3.2	Normalización Red sanitaria existente	un			$ 0
4,4	**Evacuación de Aguas Lluvias**				
4.4.1	Rejillas canaletas de A.LI	ml	124,5		$ 0
4.4.2	Canaletas receptoras de A.LI	ml	12,5		$ 0
4.4.3.	**Sistema captación agua lluvia cancha skate (pozo absorbente cubodren)**				
4.4.3.1	Demolición de pavimento	m²	18		$ 0
4.4.3.2	Excavación	m³	72		$ 0
4.4.3.3	Estabilizado compactado	m²	18		$ 0
4.4.3.4	Instalacion malla Geotextil	m²	90		$ 0
4.4.3.5	Cubodren	un	635		$ 0
4.4.3.6	Arena	m³	3,6		$ 0
4.4.3.7	Capa polietileno	m²	16		$ 0

4.4.3.8	Instalación sumidero	un	2		$ 0
4.4.3.9	**Reposicicion pavimento Baldosa**				
4.4.3.9.1	Base Ripio 3 cm.	m³	0,54		$ 0
4.4.3.9.2	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	0,72		$ 0
4.4.3.9.3	Baldosa Microvibrada Antideslizante 40x40cm	m²	22		$ 0
4.4.3.10	Extraccion de escombros	m³	108		$ 0
5	**INSTALACIÓN ELECTRICA**				
5,1	**Luminaria Peatonal y postes**				
5.1.1	Reposición Alumbrado de Área poste Metálico	un	2		$ 0
5.1.2	Nivelación y Sello base de postes	un	49		$ 0
5.1.3	Reposición Alumbrado de Área en Poste Métalico Doble	un	1		$ 0
5.1.4	Reparación nichos H.A. Luminarias de piso y reposicion de lampara	un	4		$ 0
5.1.5	Nivelación de postes proyectores de area *	un	0		$ 0
5.2	**Obras de Implementación eléctrica**				
5.2.1	Regularización red electrica	gl	0,9		$ 0
5.2.2	Planos de instalación Electrica	un	0,8		$ 0
5.2.3	Proyecto de red electrica	un	0,8		$ 0
6	**DEMARCACIÓN Y SEÑALÉTICA**				
6.1	Demarcación Cruces Peatonales	ml	75		$ 0
6.2	Señalero Tránsito Pista Recreacional	un	3		$ 0
6.3	Señalética Educativa e Informativa	un	13		$ 0
7	**EDIFICIO CAMARINES**				
7,6	**Terminaciones**				
7.6.1	Estuco y Pasticem Camarines, Sala de Bombas y Bodega muro escalada	gl			$ 0
7,8	**RECUPERACION Y TERMINACIONES**				
7.8.2	Limpieza de grafittis y terminación exterior en camarines sala de bombas y bodega muro de escalada	gl			$ 0
8	**CIERROS**				
8.1	Reja Exterior				
8.1.1	Reja Tipo 1 (Ex 1-A)	ml	58,53		$ 0
8.1.2	Reja Tipo 2 (Ex 2-A)	ml	0		$ 0
8.1.3	Reja Tipo 3 (Ex 4-A)	ml	207,05		$ 0
8.2	Reja Perimetral de Cancha				
8.2.1	Reja Cancha de Hockey patín	m2	408		$ 0
8.2.2	Reja Multicancha	m2	50		$ 0
8.3	Red Separadora Cancha Futbolito				
8.4	Reja Baja		X		
8.5	Regularización rejas exteriores existentes				
8.5.1	Reja Exterior	ml	349,51		$ 0
8.6	Pintura Reja				
8.6.1	Reja Exterior	m2	1476,88		$ 0
8.6.2	Reja Cancha de Hockey y Multicancha	m2	95,04		$ 0
8.7	Estuco murete Reja Tipo 2	m2	213,72		$ 0
9	**ESCENARIO**				
9,1	Reposicion pavimento pasto sintetico	m²	42,3		$ 0
9,2	Protección Toldo de Sombra Tipo Fanheu TS-002 10x10m o Similar	un	1		$ 0
10	**MOBILIARIO URBANO Y EQUIPAMIENTO**				
10,1	Escaños Hormigón Recto (sin Respaldo)	un	0		$ 0
10,2	Alcorque Hormigón	un	1		$ 0
10,3	Alcorque Hormigón Protector de árbol	un	0		$ 0
10,4	Bolardo HCV	un	64		$ 0
10,5	Basurero	un	5		$ 0
10,6	Bicicletero	un	0		$ 0
10,7	Bebedero	un	1		$ 0

10,8	Reparación mobiliario vandalizado o hurtado	gl			$ 0
10,9	Habilitación pórtico de acceso	un	1		$ 0
11	**EQUIPAMIENTO ZONA DE JUEGOS**				
11.1	Juegos Infantiles - urbanos	un	1		$ 0
11.2	Juegos infantiles - trepadores	un	1		$ 0
11.3	Malla Arco Futbolito	un	0		$ 0
11.4	Reparación Cancha Futbolito	un	0		$ 0
11.4.1	Nivelación asentamientos canchas de pasto sintético*	gl	0		$ 0
11.5	Reparación y pintura Graderías canchas	un	0		$ 0
11.6	Reposicion arco de Hockey	un	1		$ 0
11.7	Topes de Muro de Escalada	gl	1		$ 0
11.8	Obstáculos de Skate Park (Tipo Dekolor Rhino Park A1)	un	1		$ 0
12	**Zona Juego de Niños(as)**				
12.1	Demolicion Losa Existente	m3	95,5		$ 0
12.2	Extraccion de Escombros y Transporte a Botadero	m3	95,5		$ 0
12.3	Instalación solerilla	ml	95,5		$ 0
12.4	Escarpe y Compactacion	m2	382		$ 0
12.5	Instalacion Maicillo	m2	382		$ 0
12.6	Instalacion Juego Modular 1	1	1		$ 0
12.7	Instalacion Juego Modular 2	1	1		$ 0
12.8	Muro de Escalada				
12.7.1	Retiro Muro Existente y Transporte a Botadero	m2	15		$ 0
12.7.2	Instalacion Muro de Escalada	m2	15		$ 0
13	**ASEO Y ENTREGA**				
13,1	Aseo y Entrega	un			$ 0
13,2	Aprobación y Certificados Especialidades (Sec, Chilectra, Aguas Andinas S.A., Serviu, MOP, Etc.)	un			$ 0
13,3	Planos As Built (Electricidad, agua, pavimentación paisajismo)	un			$ 0

* *corresponde*

TOTAL COSTOS NETOS	$ 0
GASTOS GENERALES	$ 0
UTILIDADES	$ 0
I.V.A.	$ 0
TOTAL	$ 0

TRAMO 3

ITEM	DESCRIPCION O PARTIDA	UNID.	Cant.aumto	P.Unitario	$ TOTAL
1	**OBRAS PREELIMINARES**				
1,1	Instalación de faenas	mes	1		$ -
1,2	Seguridad	mes	1		$ -
1,3	Cierre provisorio	ml	126,64		$ -
2	**PAVIMENTOS EN GENERAL**				
2,1	**Pista recreativa (Asfalto)**				
2.1.1	Preparación Subrasante	m²	15		$ 0
2.1.2	Base Estabilizada e= 12 cm.	m³	3		$ 0
2.1.3	Calzada de Concreto Asfáltico e= 3 cm.	m²	15		$ 0
2.1.4	Nivelacion cancha existente cancha de trote y Basketball	m²	15		$ 0

2.1.5	Sello Bituminoso	m²	92		$ 0
2.1.6	Adoquines (piedra natural lisa 14x20x6cm)	ml	15		$ 0
2.1.7	Demarcación Pista Recreativa	ml	128		$ 0
2,2	**Pista Bicicross en Tierra (BMX)**				
2,3	**Pavimento Baldosa Microvibrada**				
2.3.1	**Cancha Hockey**				
2.3.2	**Zona tenis de mesa**				
2,4	**Avenida del Deporte**				
2.4.1	**Avenida del Deporte (Baldosas)**				
2.4.1.1	Fragüe baldosas Av. del Deporte	m²	232,2786		$ 0
2.4.1.2	Base Estabilizada e= 20 cm.	m²	21,344		$ 0
2.4.1.3	Base Ripio 3 cm.	m³	3,2016		$ 0
2.4.1.4	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	4,2688		$ 0
2.4.1.5	Baldosa Microvibrada Antideslizante 40x40cm	m³	106,72		$ 0
3	**PAISAJISMO**				
3,1	Plantación de Árbol	un	34		$ 0
3,2	Plantación de Arbustos	un	31		$ 0
3,3	Plantación de Césped en Palmetas	m²	504,46		$ 0
3,6	Cubresuelos	m²	275,66		$ 0
4	**AGUA POTABLE Y RIEGO**				
4,1	**Medidor de agua potable (M.A.P.)**				
4.1.1	MAP 25mm, sector plaza las torres	un	1		$ 0
4.1.2	Conexión a instaciones	gl			$ 0
4,2	Riego por Goteo (Cubresuelos)	m²	275,66		$ 0
4,3	**Obras de Implementación**				
4.3.1	**Fitting adicionales**				
4.3.1.1	Llaves de paso	un	1		$ 0
4.3.1.2	Válvulas de Acople Rápido + instalación	un	1		$ 0
4.3.2	Normalización Red sanitaria existente	un			$ 0
5	**INSTALACIÓN ELECTRICA**				
6	**DEMARCACIÓN Y SEÑALÉTICA**				
6.1	Demarcación Cruces Peatonales	ml	75		$ 0
6.2	Señalero Tránsito Pista Recreacional	un	2		$ 0
6.3	Señalética Educativa e Informativa	un	2		$ 0
7	**EDIFICIO CAMARINES**				
8	**CIERROS**				
8.1	**Reja Exterior**				
8.1.1	Reja Tipo 1 (Ex 1-A)	ml	0		$ 0
8.1.2	Reja Tipo 2 (Ex 2-A)	ml	0		$ 0
8.1.3	Reja Tipo 3 (Ex 4-A)	ml	30,21		$ 0
8.2	**Reja Perimetral de Cancha**				
8.3	**Red Separadora Cancha Futbolito**				
8.4	**Reja Baja**		X		
8.5	**Regularización rejas exteriores existentes**				
8.6	**Pintura Reja**				
9	**ESCENARIO**				
10	**MOBILIARIO URBANO Y EQUIPAMIENTO**				
10,1	Escaños Hormigón Recto (sin Respaldo)	un	1		$ 0
10,2	Alcorque Hormigón	un	0		$ 0
10,3	Alcorque Hormigón Protector de árbol	un	4		$ 0
10,4	Bolardo HCV	un	0		$ 0
10,5	Basurero	un	2		$ 0
10,6	Bicicletero	un	0		$ 0
10,7	Bebedero	un	0		$ 0
10,8	Reparación mobiliario vandalizado o hurtado	gl			$ 0
10,9	Habilitación pórtico de acceso	un	0		$ 0

11	**EQUIPAMIENTO ZONA DE JUEGOS**				
12	**Zona Juego de Niños(as)**				
13	**ASEO Y ENTREGA**				
13,1	Aseo y Entrega	un			$ 0
13,2	Aprobación y Certificados Especialidades (Sec, Chilectra, Aguas Andinas S.A., Serviu, MOP, Etc.)	un			$ 0
13,3	Planos As Built (Electricidad, agua, pavimentación paisajismo)	un			$ 0
*					
corresponde					

TOTAL COSTOS NETOS	$ 0
GASTOS GENERALES	$ 0
UTILIDADES	$ 0
I.V.A.	$ 0
TOTAL	$ 0

TRAMO 4

ITEM	DESCRIPCION O PARTIDA	UNID.	Cant.aumto	P.Unitario	$ TOTAL
1	**OBRAS PREELIMINARES**				
1,1	Instalación de faenas	mes			$
1,2	Seguridad	mes			$
1,3	Cierre provisorio	ml	166,17		$
2	**PAVIMENTOS EN GENERAL**				
2,1	**Pista recreativa (Asfalto)**				
2.1.1	Preparación Subrasante	m²	52		$ 0
2.1.2	Base Estabilizada e= 12 cm.	m³	9		$ 0
2.1.3	Calzada de Concreto Asfáltico e= 3 cm.	m²	52		$ 0
2.1.4	Nivelacion cancha existente cancha de trote y Basketball	m²	52		$ 0
2.1.5	Sello Bituminoso	m²	311		$ 0
2.1.6	Adoquines (piedra natural lisa 14x20x6cm)	ml	52		$ 0
2.1.7	Demarcación Pista Recreativa	ml	520		$ 0
2,2	**Pista Bicicross en Tierra (BMX)**				
2.2.1	Limpieza pista BMX	m²	1800		$ 0
2.2.2	Tierra Preparada Arena-Arcilla	m³	180,100		$ 0
2.2.3	Sello Final	m²	1383		$ 0
2.2.4	Mezcla Asfáltica (carpeta asfáltica de e= 8 cm Rampa de Salida y Zonas de Curvas)	m²	250		$ 0
2,3	**Pavimento Baldosa Microvibrada**				
2.3.1	**Cancha Hockey**				
2.3.2	**Zona tenis de mesa**				
2,4	**Avenida del Deporte**				
2.4.1	**Avenida del Deporte (Baldosas)**				
2.4.1.1	Fragüe baldosas Av. del Deporte	m²	569,245		$ 0
2.4.1.2	Base Estabilizada e= 20 cm.	m²	27,268		$ 0
2.4.1.3	Base Ripio 3 cm.	m³	4,0902		$ 0
2.4.1.4	Mortero de Pega 255 k/m3, e=4 cm.	m³	5,4536		$ 0
2.4.1.5	Baldosa Microvibrada Antideslizante 40x40cm	m³	136,34		$ 0
3	**PAISAJISMO**				
3,1	Plantación de Árbol	un	90		$ 0
3,2	Plantación de Arbustos	un	328		$ 0
3,3	Plantación de Césped en Palmetas	m²	495		$ 0
3,4	Reposicion arboles Sustraidos	un	0		$ 0
3,5	Reposicion arbustos sustraidos	un	0		$ 0
3,6	Cubresuelos	m²	637,66		$ 0

3.7	**Reposición Pasto existente dañado**				
3,8	**Desmalezaje**	gl			$0
4	**AGUA POTABLE Y RIEGO**				
4,1	**Medidor de agua potable (M.A.P.)**				
4.1.1	MAP 25mm, sector plaza las torres	un	0		$ 0
4.1.2	Conexión a instaciones	gl			$ 0
4,2	Riego por Goteo (Cubresuelos)	m²	637,66		$ 0
4,3	**Obras de Implementación**				
4.3.1	**Fitting adicionales**				
4.3.1.1	Llaves de paso	un	3		$ 0
4.3.1.2	Válvulas de Acople Rápido + instalación	un	1		$ 0
4.3.2	Normalización Red sanitaria existente	un			$ 0
5	**INSTALACIÓN ELECTRICA**				
5,1	**Luminaria Peatonal y postes**				
5.1.1	Reposición Alumbrado de Área poste Metálico	un	1		$ 0
5.1.2	Nivelación y Sello base de postes	un	15		$ 0
5.1.3	Reposición Alumbrado de Área en Poste Métalico Doble	un	1		$ 0
5.2	**Obras de Implementación eléctrica**				
5.2.1	Regularización red electrica	gl	0,1		$ 0
5.2.2	Planos de instalación Electrica	un	0,2		$ 0
5.2.3	Proyecto de red electrica	un	0,2		$ 0
6	**DEMARCACIÓN Y SEÑALÉTICA**				
6.1	Demarcación Cruces Peatonales	ml	75		$ 0
6.2	Señalero Tránsito Pista Recreacional	un	3		$ 0
6.3	Señalética Educativa e Informativa	un	3		$ 0
7	**EDIFICIO CAMARINES**				
8	**CIERROS**				
8.1	**Reja Exterior**				
8.1.1	Reja Tipo 1 (Ex 1-A)	ml	36,43		$ 0
8.1.3	Reja Tipo 3 (Ex 4-A)	ml	129,74		$ 0
8.2	**Reja Perimetral de Cancha**				
8.3	**Red Separadora Cancha Futbolito**				
8.4	**Reja Baja**		X		
8.5	**Regularización rejas exteriores existentes**				
8.5.1	Reja Exterior	ml	106,90		$ 0
8.6	**Pintura Reja**				
8.6.1	Reja Exterior	m2	446,23		$ 0
8.7	**Estuco murete Reja Tipo 2**	m2			$ 0
8.8	**Terminación Reja Baja Sector Cancha de Futbolito**	m2			$ 0
8.9	**Reparacion Malla Bizcocho**				
9	**ESCENARIO**				
10	**MOBILIARIO URBANO Y EQUIPAMIENTO**				
10,1	Escaños Hormigón Recto (sin Respaldo)	un	0		$ 0
10,2	Alcorque Hormigón	un	4		$ 0
10,3	Alcorque Hormigón Protector de árbol	un	0		$ 0
10,4	Bolardo HCV	un	0		$ 0
10,5	Basurero	un	2		$ 0
10,6	Bicicletero	un	3		$ 0
10,7	Bebedero	un	1		$ 0
10,8	Reparación mobiliario vandalizado o hurtado	gl			$ 0
10,9	Habilitación pórtico de acceso	un	0		$ 0
11	**EQUIPAMIENTO ZONA DE JUEGOS**				
12	**Zona Juego de Niños(as)**				
13	**ASEO Y ENTREGA**				

13,1	Aseo y Entrega	un			$ 0
13,2	Aprobación y Certificados Especialidades (Sec, Chilectra, Aguas Andinas S.A., Serviu, MOP, Etc.)	un			$ 0
13,3	Planos As Built (Electricidad, agua, pavimentación paisajismo)	un			$ 0

TOTAL COSTOS NETOS	$ 0
GASTOS GENERALES	$ 0
UTILIDADES	$ 0
I.V.A.	$ 0
TOTAL	$ 0

SUMATORIA TOTAL TRAMOS

TOTAL COSTOS NETOS	$ 0
GASTOS GENERALES	$ 0
UTILIDADES	$ 0
I.V.A.	$ 0
TOTAL	$ 0

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 10 B

PRESUPUESTO DETALLADO EQUIPAMIENTO Y EQUIPO

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

HOJA Nº_____ de _____

ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD	CANT.	P.UNITARIO $	P.TOTAL $
1	**EQUIPAMIENTO AREA DE SERVICIO**				
1.1	**Equipamiento Casino**				
1.1.1	Mesa casino rectangular melamina metal	un	10,00		$ -
1.1.2	Silla Casino tipo layer	un	40,00		$ -
1.1.3	Cocina gas 6 litros	un	1,00		$ -
1.1.4	Conservadora ertical	un	1,00		$ -
1.1.5	Meson Inox respaldo	un	1,00		$ -
1.1.6	Mesa Inox con lavafondo doble	un	1,00		$ -
1.1.7	Estante Inox	un	1,00		$ -
1.1.8	Mesa Atencion Metal melamina	un	1,00		$ -
1.2	**Equipamiento Oficina**				
1.2.1	Escritorio Estacion De Trabajo	un	1,00		$ -
1.2.2	Sillon tipo Classic	un	1,00		$ -
1.2.3	Silla Visita tipo Dream	un	2,00		$ -
1.2.4	Mueble gaabinete con puertas y biblioteca	un	1,00		$ -
1.2.5	Cajonera	un	1,00		$ -
1.2.6	Papelero Malla negra	un	1,00		$ -
1.3	**Equipamiento Primeros Auxilios**				
1.3.1	Escritorio con Cajonera	un	1,00		$ -
1.3.2	Silla Visita tipo Dream	un	2,00		$ -
1.3.3	Camilla Clinica	un	1,00		$ -
1.3.4	Mesa Laboratorio	un	1,00		$ -
1.3.5	Escabel Clinico	un	1,00		$ -
1.3.6	Carro Curación	un	1,00		$ -
1.3.7	Inmovilizador de cuello	un	2,00		$ -
1.3.8	Inmovilizador lateral	un	1,00		$ -
1.3.9	Camilla Plegable Rescate Lona	un	1,00		$ -
1.3.10	Camilla Espinal	un	1,00		$ -
1.3.11	Bota Inmobilizadora	un	2,00		$ -
1.3.12	Lockers Metalico 5 Cuerpos	UN	12,00		$ -
1.3.13	asientos camarines	UN	6,00		$ -
1.3.14	Equipo De Limpieza Tipo Verti-Clean	UN	1,00		$ -
1.3.15	Cepilladora Tipo Verti-Broom Cepillo Especial Para Pasto Sintetico	UN	1,00		$ -
1.3.16	Equipo Descompactador Tipo Verti-Broom Cepillo Especial Para Pasto Sintetico	UN	1,00		$ -

2	**Equipo**				
2.1	Computador	un	1,00		$ -
2.2	Impresora	un	1,00		$ -
2.3	MINI TRACTOR 20 HP	UN	1,00		$ -
TOTAL ÍTEM 2					**$ -**

TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO EQUIPAMIENTO Y EQUIPO		**$ -**

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/GZJ/GVO/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal