Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 18 ABR 2024

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°1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
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 y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Dirección de Administración Municipal de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401-3118/2023 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-186/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-166/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°600-966/2024.

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 Pública denominada **"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS", 324-60-LP24,** 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 pública denominada, **"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-60-LP24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica de la Obra radica en la Dirección de Obras Municipales en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria N°215-31-02-004-180-000.

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"**, conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**Dirección de Obras Municipales**

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter **NO** obligatorio. El oferente deberá registrarse en el acta de visita a terreno de SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos. **La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 "Etapa y Plazos".**
Consultas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. 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 Registro de proveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación).
Fecha de Decretada la aprobación del Decreto	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS de la comuna, el proyecto plantea la construcción de un centro ceremonial de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y de toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$91.998.776.- (Noventa y un millones novecientos noventa y ocho mil setecientos setenta y seis pesos) con impuestos incluidos,** el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-31-02-004-180-000 del Presupuesto Municipal.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.

i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

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

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto 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: **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 documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

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 o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - 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.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N°19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Decreto N°66 de Ministerio de Economía y su reglamento; Decreto N°08 de Ministerio de Energía y su reglamento; Ley Nº20.238; la Ley Orgánica Constitucional N°18.695; Ley Nº19.300 y D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **100 días máximos corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del proyecto licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1.11. PUBLICACIÓN

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

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

Será de carácter NO obligatoria. El oferente deberá registrarse en el Libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el cronograma. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Una vez registrados en el libro continuarán la visita en el lugar indicado por el o la encargada de la visita a terreno, por lo que los oferentes deberán contar con **movilización propia**.

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

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe el Director, o quien subrogue la **Dirección de Obras Municipales**, su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

1.14. PACTO DE INTEGRIDAD

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

- Otros.

2.2. ACLARACIONES

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

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

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

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Declaración Simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285**. (FORMATO N°4).**

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

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

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

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

5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

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

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado de "recepción conforme"** en proyectos de construcción, mejoramiento, habilitación, conservación y/o ampliación de edificios públicos de, clase culto y cultura (Centros culturales, teatros, sede social, etc.), en el periodo contado **desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, emitidas por entidades públicas o privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes de las obras, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto del contrato.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras Municipales o el Departamento competente de los Servicios Públicos a cargo de la recepción del proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los certificados del mandante deben indicar nombre, firmas y timbres correspondiente. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

5.2.2. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

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

5.2.4. Identificación del Jefe o Supervisor de Obra (profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura), acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional y adjuntando Currículum vitae correspondiente. **(FORMATO N°7).**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valores NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán incluir el detalle **en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, de no coincidir la oferta ingresada en el comprobante de "Oferta" con lo indicado en el formato solicitado en el presente punto, su propuesta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del proyecto materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes la municipalidad deberá rechazar su oferta.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

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

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

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

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9 del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, con al menos 5 días hábiles anteriores al acto de apertura de la licitación por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, **siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, **siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta**. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

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

- No presentarse oferentes.
- De ser solicitada la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses municipales.

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

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica	60
TÉCNICO	35%	Experiencia del Oferente	25
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Cumplimiento de Requisitos Formales	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 60% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 60$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 35% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **25%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos ejecutados (FORMATO N°5), conforme a lo que se indica en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones** = Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Proyectos Ejecutados	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
9 o más proyectos ejecutados	100	25%	25
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		20
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		15
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		10
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°6)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual

al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.3. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Experiencia del Oferente.
3) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
4) Comportamiento Contractual.
5) Cumplimiento de Requisitos Formales.

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

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.

El informe de evaluación se adjuntará a un memorándum emanado desde la unidad técnica requirente dirigido a la Sra. alcaldesa, quien deberán adoptar la decisión final a través de un decreto exento fundado.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema

de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación será a un solo oferente.**

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

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

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados. En estos casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía Seriedad de la Oferta no se solicitará para la presente propuesta.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 7 días**

corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica, los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-60-LP24.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

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

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- U otras que contemplan las bases.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

10.4. GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y aceptada la **recepción definitiva de la obra**, el contratista deberá hacer entrega al Inspector(a) Técnico(a) la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción, antes mencionada, y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor del contrato en moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses corridos desde la entrega de recepción definitiva de la obra.**

Esta garantía se caucionará mediante una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de seguros de garantía u otros instrumentos financieros de la misma naturaleza que aseguren el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-60-LP24

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

b) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
c) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
d) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
e) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica. Lo anterior será resorte del Inspector(a) Técnico(a) para efectos del control de la presente obra y documentos necesarios para la normalización de los procesos administrativos necesarios.

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

El contrato será reducido a **escritura privada**, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Si el contratista ejecuta un proyecto distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de la obra.

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud, contexto a solicitar durante la vigencia del contrato respectivo y con la antelación necesaria para efectos de su ampliación. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

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

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

11.3. SUBCONTRATACIÓN

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

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

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector(a) Técnico(a). El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo.

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva del Contrato por parte de la Comisión Receptora y notificada por parte del Inspector(a) Técnico(a) al contratista.

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

Una vez notificada la liquidación el contratista podrá emitir reclamos u observaciones por escrito al Inspector(a) Técnico(a), en un plazo no superior a **10 días hábiles**. La aceptación se realizará por escrito indicando que no tiene cargos que formular y renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

12. DE LA OBRA

Posterior al decreto que aprueba el contrato, se iniciará la obra al día siguiente de la entrega del terreno, la cual quedará registrada en el libro de obra.

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

12.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

En caso que el Inspector(a) Técnico(a), Unidad Técnica o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo.

Los materiales y equipos deberán ser los solicitados en las especificaciones técnica. Se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen estudios, informes o ensayos de control de calidad de las obras que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

12.2. DE LAS CUBICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO

El contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores. El proyecto de obra es referencial y será responsabilidad del contratista replantearlas, cualquier diferencia respecto a las cubicaciones no consideradas por la Unidad Técnica será de cargo y exclusividad del adjudicatario, no existiendo obligación alguna para el municipio.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
c) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
e) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
f) Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad de la obra y verificar el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector(a) Técnico(a) deberá devolver la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra.
g) Visar los estados de pagos.
h) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté desarrollando.
i) El Inspector(a) Técnico(a) previo a su uso, aprobará la cantidad y calidad de los materiales e insumos de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas.
j) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
k) De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.
l) Debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte de la obra, en caso de ser requeridas a futuro.
m) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes a terceros.
n) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
p) De requerirse, realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.

q) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
r) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta. (Termino anticipado)
d) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
g) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos a la obra licitada, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
h) Dar todas las facilidades que la U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
i) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
j) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
k) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.

l) Remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
m) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
n) Las demás que se contemplan en estas Bases y la normativa que rige la materia.

15. LIBRO DE OBRAS

Se llevará un Libro de obras, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo de la obra, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la obra, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

La inexistencia del Libro de Obras, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar es una infracción a la Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC), lo que corresponderá a la aplicación de multas, conforme a lo indicado en el punto "TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO" de las presentes bases.

16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra exclusivo y permanente, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo con el Inspector(a) Técnico(a). Deberá ser ubicable en durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a) cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos: Profesional o técnico nivel superior (del área de la construcción y/o arquitectura), Copia simple del certificado de título o Título profesional y Currículum vitae correspondiente.

En caso de ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. La ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de Obra debe ser consignada en el libro de obra.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) 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°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). 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(s), o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y

en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma, la multa será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante cara certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

17.1. MULTAS

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

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

e) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra

f) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.

g) Por atraso en subsanar las observaciones presentadas en el "Acta de Recepción Provisoria de la obra" más allá del plazo dado por la Comisión Receptora, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.

h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

i) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.

j) Por incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.

k) En caso de ausencia de jefe de obra injustificada en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

l) En caso de ausencia de jefe de obra y no contar con el reemplazo correspondiente en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

m) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

n) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.

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 Inspector(a) Técnico(a), y/o funcionarios municipales, conductas inapropiadas calificadas y comprobadas por el Inspector(a) Técnico(a), etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

p) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el Inspector(a) Técnico(a), 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 Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

r) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.

s) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

t) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación si correspondiese, en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica; se multará con el equivalente a 3 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 5% del valor del contrato

Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
h) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos del proyecto y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
l) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
    - La aplicación de cuatro (4) multas, cualquiera sean estas, durante el mes.
- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
    - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
    - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada 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 proyecto.
- La negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometida con su oferta.
- El incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b) y c) no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

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

18. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos al momento de producirse. El Inspector(a) Técnico(a) estudiará las razones invocadas por el contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin otro recurso. Situación a calificar mediante un informe respectivo por parte de la Dirección de Asesoraría Jurídica.

19. RECEPCIONES

Las recepciones serán realizadas por la Comisión Receptora, compuesta por: Profesional de la Unidad requirente, Director, o quien subrogue la Dirección de Obras Municipales y el Inspector(a) Técnico(a) del contrato.

19.1. RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES A LA OBRA

Una vez terminada las obras, el contratista deberá solicitar por medio del Libro de Obras al municipio la recepción provisoria a la obra, la cual debe acompañar de un oficio que contenga los siguientes documentos en original con dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.

Los documentos son:

1. Certificado de los pagos de consumo de agua, luz y otros servicios básicos que tenga relación con el proyecto, si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.
2. Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.
3. Certificados de servicios externos si corresponde, (SEC, SERVIU, etc.)

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión Receptora designada para tales efectos, la comisión aceptará o rechazara la

recepción provisoria. Si de la inspección de obra que haga la Comisión Receptora concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y fijará un plazo prudencial, exento de multas, para que el contratista ejecute a sus costos los trabajos o reparaciones que la Comisión determine. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector(a) Técnico(a).

Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de que la Comisión Receptora no presente observaciones, el Inspector(a) Técnico(a) extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Provisoria" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" y paralelamente gestionará la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", registrando los hechos en el libro de obra.

19.1.1. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Transcurrido el plazo prudencial dado por la Comisión Receptora, volverá a terreno y verificará si se han subsanado las observaciones realizadas. En caso positivo levantará el "Acta de Recepción Provisoria sin observaciones", de lo contrario, se podrán cursar las multas que corresponda dando un nuevo plazo para subsanar, en caso de no realizar nuevamente los arreglos se podrá hacer efectiva la "Garantía de Fiel Cumplimiento" y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía y las demás acciones que estime conveniente la municipalidad.

La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas indicadas por la Comisión Receptora que se materializará con el "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones".

19.1.2. RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES

Finalizadas las obras pendientes, subsanadas las disconformidades técnicas observadas o de no existir observaciones por la Comisión Receptora, el contratista solicitará por escrito al Inspector(a) Técnico(a), la recepción de las obras. Este verificará la real ejecución completa de las obras contratadas, y convocará a la Comisión de Recepción y si la obra no presenta observaciones, se emitirá un "Acta de Recepción sin Observaciones".

19.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

Posterior a los actos de "Recepción de las Observaciones" o "Recepción sin Observaciones", el Contratista debe presentar al Inspector(a) Técnico(a), la correspondiente acta, antes descrita, y los certificados atingentes al proyecto.

Cumplido todo lo anterior, el Inspector(a) Técnico(a), extenderá la correspondiente "Acta de Recepción de la Obra" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" y procederá a gestionar la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del

Contrato", en conformidad a lo indicado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las presentes B.A.G.

Es importante considerar que por medio de está acta el contratista hace devolución del terreno y la obra al municipio, a quien le corresponde desde este instante hacerse cargo de la obra.

19.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Con al menos 15 días hábiles previos al vencimiento de la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" el adjudicado deberá solicitar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) la recepción definitiva del contrato, que será ejecutada por la Comisión Receptora, inspeccionando las obras y materiales utilizados en el proyecto, a la que deberá asistir el proveedor.

En el caso que la comisión receptora presente observaciones respecto a las condiciones de la obra, emitirán al proveedor un "Acta de Recepción con Observaciones del Contrato", indicando el plazo en el que deberá subsanar las observaciones. Cumplido el plazo concedido para subsanar las observaciones, la comisión revisará nuevamente las obras y verificará que se subsanaron en su totalidad y emitirá un "Acta de Recepción de las Observaciones". De no estar subsanadas en su totalidad, el contratista deberá continuar trabajando hasta subsanar la obra, aplicándose multas por día de atraso.

Si las observaciones fueron subsanadas o desde la primera inspección las obras y sus materiales se encuentran en óptimas condiciones, la comisión emitirá un "Acta de Recepción Definitiva del Contrato", la cual respaldará el acto administrativo correspondiente concediendo la recepción definitiva y la devolución de la garantía.

Si los defectos son graves o el adjudicatario no cumpla con solucionar las observaciones, se deberá hacer efectiva la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales".

20. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en estados de pago mensuales, por avance de las obras efectivamente realizadas, registradas en el libro de obra, recibidas conforme por el Inspector(a) Técnico(a), según los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO** y hasta el 90% del valor total del monto contratado, el saldo restante se entrega contra completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con el "Acta de Recepción Definitiva de la Obra" emitida por la Dirección de Obras de la Municipales. Lo anterior siempre y cuando la Ley de Presupuestos del sector Público del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

Los estados de pago llevarán la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Una vez que culmine un período mensual, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago. La aprobación o rechazo que se haga de la solicitud de pago, la cual se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud.

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

Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a), además los montos por concepto de multas serán manejados por el municipio, en cuentas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso a dicha(s) cuenta(s) en su oportunidad.

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

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

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

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

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, por el grado de avance en la ejecución de la obra, a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar al Estado de Pago.
- El Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.
- El pago será sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe según se establece en este mismo punto.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el

total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Municipio.

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución de la obra en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo). Además, en caso de subcontratista, deberá adjuntar la nómina de aquellos trabajadores.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

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

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

21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

22. FACTORING

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

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La

Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

23. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

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

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

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

24. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del proyecto indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

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

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo de la obra.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.285

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N°20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Obra Realizada	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

(Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente de las BAG)

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DE LA OBRA EN TERRENO OFERTADO	
Cargo	**Nombre y Apellidos**
Supervisor de la Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

***Deberá adjuntar CV, Certificado de Titulo o Titulo**

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

000597

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN

INICIATIVA : CENTRO CEREMONIAL CERRILLOS

CÓDIGO : CERRILLOS

FECHA : NOVIEMBRE 2023

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
0.	**OBRAS PRELIMINARES**				
0.1	Letrero de obras	gl	1,00		
0.2	Instalación de faenas	gl	1,00		
0.3	Cierre perimetral	ml	180,00		
0.4	Demolición de pavimentos	m3	14,00		
0.5	Retiro de postes de luminarias	un	2,00		
0.6	Traslado poste de alumbrado	un	1,00		
0.7	Extracción de Soleras	ml	220,00		
0.8	Retiro de bancas	un	2,00		
0.9	Retiro a botadero	m3	2,10		
0.10	Trazado y niveles	m2	500,00		
1.	**OBRAS DE CONSTRUCCION RUKA**				
1.1	**FUNDACIONES**				
1.1.1	Excavaciones	m3	8,38		
1.1.2	Emplantillados	m3	2,00		
1.1.3	Hormigón Fundaciones	m3	8,28		
1.2	**RADIER**				
1.2.1	Compactación de terreno	m2	75,80		
1.2.2	Cama de ripio	m2	75,80		
1.2.3	Lamina de polietileno	m2	75,80		
1.2.4	Hormigón de radier e=15cm	m3	11,37		
1.3	**POLINES EUCALIPTO**				
1.3.1	Polin 10"	ml	12,40		
1.3.2	Polin 8"	ml	7,40		
1.3.3	Polin 6"	ml	120,20		
1.3.4	Polin 5"	ml	31,40		
1.3.5	Polin 4"	ml	134,73		
1.3.6	Polin 2"	ml	332,62		
1.3.7	Pintura Asfáltica	m2	50,00		
1.4	**RESVESTIMIENTO**				
1.4.1	Placa OSB 11 mm	m2	132,00		
1.4.2	Pino 2x2" IPV IMP	ml	155,00		
1.4.3	Aislación Lana de Vidrio e=5cm	m2	70,00		
1.4.4	Fieltro 15 lb	m2	70,00		
1.4.5	Fibras de Junco, Coirón o Totora	m2	132,00		

1.5	**CUBIERTA**				
1.5.1	Costanera Pino 2x3" IPV IMP	ml	100,00		
1.5.2	Placa estructural OSB 15mm	ml	132,00		
1.5.3	Fieltro 15 lb	ml	132,00		
1.5.4	Plancha Zinc 5V 0.4 mm	ml	132,00		
1.5.5	Fibras de Junco, Coirón o Totora	ml	132,00		
1.5.6	Malla acma	ml	4,00		
1.6	**PUERTAS**				
1.3.1	P1 - Puerta	un	2,00		
1.3.2	Cerraduras P1	un	2,00		
2	**CONSTRUCCION BAÑOS, BODEGA Y SALA ELECTRICA**				
2.1	**FUNDACIONES**				
2.1.1	Fundaciones	m3	7,32		
2.2	**RADIER**				
2.2.1	Compactación de terreno	m2	32,50		
2.2.2	Cama de ripio	m2	32,50		
2.2.3	Lamina de polietileno	m2	32,50		
2.2.4	Hormigón de radier e=15cm	m3	4,18		
2.3	**ALBAÑILERIA**				
2.3.1	Albañilería de ladrillo	m2	70,00		
2.4	**ESTRUCTURA TECHUMBRE**				
2.4.1	Cerchas	m2	5,00		
2.4.2	Costaneras	un	10,00		
2.4.3	Placas OSB 15mm	m2	37,00		
2.4.4	Cubierta plancha acero zinc 5V 4mm	m2	37,00		
2.4.5	Canales aguas lluvias y forros	m2	20,00		
2.5	**CIELOS**				
2.5.1	Plancha yeso RH - Cartón 10mm	m2	6,00		
2.5.2	Plancha yeso RF - Cartón 10mm	m2	10,50		
2.6	**AISLACION TERMICA**				
2.6.1	Lana mineral cielos	m2	17,00		
2.7	**PAVIMENTOS INTERIORES**				
2.7.1	Cerámica 30x60cm	m2	15,00		
2.8	**REVESTIMIENTOS**				
2.8.1	Cerámica muro 20x30cm - Baños	m2	10,40		
2.9	**PINTURAS**				
2.9.1	Pintura muros interiores	m2	55,00		
2.10	**PUERTAS**				
2.10.1	P2 - Puerta	m2	3,00		
2.10.2	P3 - Puerta	m2	1,00		
2.11	**VENTANAS**				
2.11.1	V1 - Ventanas aluminio	m2	0,60		
2.11.2	V2 - Ventanas aluminio	m2	1,80		
2.12	**CERRAJERIA Y QUINCALLERIA**				
2.12.1	Cerraduras P2	m2	3,00		
2.12.2	Cerraduras P3	ml	1,00		
3	**ARTEFACTOS SANITARIOS**				

3.1	W.C.	un	1,00		
3.2	W.C. discapacitados	un	1,00		
3.3	Lavamanos	un	1,00		
3.4	Lavamanos discapacitados	un	1,00		
3.5	Receptáculo Ducha	un	1,00		
3.6	Accesorios discapacitados	un	1,00		
3.8	Calefont	un	1,00		
3.9	Grifería Lavamanos	un	2,00		
4	**CONSTRUCCION EXTERIORES**				
4.1	**PAVIMENTOS EXTERIORES**				
4.1.1	Limpieza, escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	228,00		
4.1.2	Tratamiento herbicida	m2	228,00		
4.1.3	P1 - Hormigón Estampado	m2	228,00		
4.2	**CIERRE**				
4.2.1	Reja perimetral h:2.5m	ml	145,00		
4.2.2	Portón de acceso	un	2,00		
4.2.3	Cerradura Portones	un	2,00		
4.3	**PINTURA**				
4.3.1	Anticorrosivo	m2	100,00		
5	**OBRAS ELÉCTRICAS**				
5.1	Empalme eléctrico	un	1,00		
5.2	Tramitación TE1	un	1,00		
5.3	Planos AsBuilt	un	1,00		
5.4	TDA Centro Ceremonial	un	1,00		
5.5	Canalización embutida 20mm	ml	75,00		
5.6	Cable RZ1 2.5 mm2	un	450,00		
5.7	Enchufes dobles	un	6,00		
5.8	Interruptores 9/12	un	6,00		
5.9	Equipo estanco 54W	un	8,00		
5.10	Proyector de área 34W	un	2,00		
6	**OBRAS AGUA POTABLE Y RED HUMEDA**				
6.1	Arranque y Medidor	un	1,00		
6.2	Excavaciones y rellenos	m3	1,80		
6.3	Agua fría y caliente PPR	ml	60,00		
6.4	Llave jardín 3/4	un	1,00		
6.5	Red húmeda carrete y gabinete	un	1,00		
7	**OBRAS ALCANTARILLADO**				
7.1	Excavaciones y rellenos	m3	1,50		
7.2	Tuberías PVC	ml	30,00		
7.3	UD	un	1,00		
8	**GAS**				
8.1	Red de gas licuado media y baja presión	ml	10,00		

9	**TRABAJOS POSTERIORES**				
9.1	Limpieza y Aseo General	gl	1,00		

	NETO	$	-
10,00%	Gastos Generales:	$	-
15,00%	Utilidad:	$	-
	SUBTOTAL	$	-
19,00%	IVA:	$	-
	TOTAL	$	-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/VMO/GZ(S)/cap
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 19 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00186/2024

ANT.:

MAT.: Revisión de Bases de Licitación "CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS"

A: RICARDO GAJARDO GAETE
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

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

Los antecedentes remitidos corresponden a: Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas y Factibilidad en formatos en digital.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

cap

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ADMINISTRATIVAS Y FORMATOS	Digital	Ver		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Digital	Ver		
FICHA DE PROYECTO	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
600-03029/2023Memorandum	07/12/2023
401-03118/2023Memorandum	13/12/2023
600-00142/2024Memorandum	12/01/2024

c.c:
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, lunes, 11 de marzo de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00166/2024

ANT.: MEMORANDUM Nº 600-00186/2024

MAT.: BAG_Ruca_Ceremonial

A: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:
Al tenor de BAG, siguientes Observaciones
En el **punto 11.** De los documentos del Contrato, incluir a continuación de la letra e) , lo siguiente:
"Lo anterior será resorte del ITO para efectos del control de la presente obra y documentos necesarios para la normalización de los procesos administrativos necesarios."

En el **punto 11.2**, en el primer párrafo a continuación del punto a parte que pasa a ser coma, siguiente frase:
"contexto a solicitar durante la vigencia del contrato respectivo y con la antelación necesaria para efectos de su ampliación "

En el **punto 12**, evaluar iniciar las obras con la entrega de terreno, conforme tiempos del decreto el cual puede eventualmente existir una dilación para el proceso en comento.

En el **punto 12.2** incluir un párrafo final en el siguiente sentido:
"Cualquier diferencial respecto cubicaciones no consideradas por el adjudicatario será de cargo y exclusividad del mismo, no existiendo obligación alguna para el municipio."

En el **punto 17.2**, en el acápite ***Se entenderá por incumplimiento grave***, se propone rebajar a un **5% del contrato**, donde dice : "Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al **10%** del valor del contrato."

En el numeral **18**, incluir siguiente párrafo final:
"Situación a calificar mediante un informe respectivo por parte de la Dirección de Asesoraría Jurídica."

Finalmente, respecto EETT no se levanta observaciones por ser propias de la Unidad requirente.

Es cuanto puedo informar, Saludos Cordiales.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

AAM

c.c:
DIRECCIÓN JURÍDICA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, miércoles, 13 de diciembre de 2023

MEMORANDUM Nº 401-03118/2023

ANT.: EXP 18343

MAT.: Envía documentación a confección de bases

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:

Junto con saludar, se envía documentación a confección de bases según decreto que aprueba el manual de procedimientos de contrataciones Nº202/997/2022, se adjunta CDP y solicitud de pedido.

PROYECTO RUCA, PROYECTO CENTRO CEREMONIAL COMUNA DE CERRILLOS

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 15 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00966/2024

ANT.: Expediente Nº: 18343/2023
MEMORANDUM Nº 600-03029/2023
SP. N°: 600/0177/2023
EXPEDIENTE Nº 209/2024
MEMORANDUM Nº 600-00154/2024

MAT.: ACTUALIZACION DE FACTIBILIDAD SEGUN REQUERIMIENTO DEPTO. PROYECTO/ SECPLAN

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo GEORGINA ZAMORANO JARA, Director (S) de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que el presupuesto municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **A LA ACTUALIZACION DE FACTIBILIDAD SEGUN REQUERIMIENTO "PROYECTO RUCA, PROYECTO MUNICIPAL CENTRO CEREMONIAL MAPUCHE, COMUNA DE CERRILLOS"**, según lo solicitado en **MEMORANDUM Nº 600-00154/2024**, Departamento de **DEPTO. PROYECTO/ SECPLAN.**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-31-02-004-180-000	PROYECTO CENTRO CEREMONIAL MAPUCHE	$91.998.776.-

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

CRC/uvm

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : **Centro Ceremonial Comuna de Cerrillos**
DIRECCIÓN : **Av. Costanera Norte Zanjón de la Aguada 297**
ENCARGADA(O) : **Camila Letelier Palma**
PROPIETARIO : **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**

GENERALIDADES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la construcción del Centro Ceremonial Mapuche Ubicado en Av. Costanera norte zanjón de la Aguada 297. El proyecto cuenta con una superficie total de 1.100m2 y considera la construcción de un Ruka, Baños, bodega, circulaciones y un cierre perimetral para mayor seguridad, con el objetivo de practicar y enseñar sobre la cosmovisión indígena en la comuna.
Actualmente el parque se encuentra en estado de abandono: no cuenta con mantención, tiene poca iluminación, y no cuenta con equipamiento para la comunidad.

B. REFERENCIAS

Las presentes especificaciones técnicas son complementarias a los planos del proyecto y definen los procedimientos y calidades de los materiales y las precauciones que se deben tener presente para la construcción, se leerán en conjunto con los dibujos arquitectónicos e ingeniería, de otros profesionales y especificaciones. La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con el proyecto definitivo y con aquellos que se emita con carácter de aclaración durante su desarrollo.
Todas las obras que se consulte el proyecto deben ejecutarse con estricto apego a la legislación y reglamentación vigente en especial:

I) La ley general de urbanismo y construcciones;
II) La ordenanza general de urbanismo y construcción;
III) Las nomas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en la obra de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal.
IV) Ordenanzas municipales que correspondan a nivel local.
V) Las leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.
VI) Reglamentos y normas para Contratos de Obras Públicas.

Las Especificaciones Técnicas son el complemento de lo expresado gráficamente en el proyecto. Las cotas de todos los planos mandan sobre el dibujo. Las anotaciones en el "LIBRO DE OBRA" prevalecen sobre los planos en general y sobre las Especificaciones Técnicas.

Será responsabilidad del contratista ejecutar la construcción, observando los procedimientos y/o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida y del correcto término de la obra, aun cuando no aparezca su descripción, detalle expresamente indicados en estas especificaciones, itemizado o en los planos y si no se hiciese esta consulta y ocurriese algún error en la obra, la reparación y corrección de este no se aceptará como justificación para un aumento de obra o algún costo adicional.

El contratista deberá obtener de la Inspección Técnica de Obra (ITO) el visto bueno al término de cada una de las diferentes partidas, sin excepción, sin el cual no podrá continuar con las siguientes.

En el caso que una determinada partida no cuente con el visto bueno de la ITO, y debiera ser reparada y su arreglo implicase gastos extras, el costo de estos será único y exclusivamente de cargo del Contratista. Cualquier daño provocado como consecuencia de la ejecución de las obras en cualquier construcción o elemento existente (pavimentos aledaños, aceras, soleras, sol9erillas, cierros, áreas verdes, árboles, etc.), será responsabilidad del contratista su reparación o reposición sin costo adicional, debiendo dejar el lugar en las mismas o mejores condiciones para su uso.

C. CONCORDANCIAS.

Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, deberá ser consultada en la etapa de Estudio de la propuesta, en caso contrario el Contratista asumirá los costos.
Las dudas que surjan en el transcurso de la ejecución de la obra deberán ser consultadas oportunamente al ITO
Partidas y Obra deben ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente; en especial las mencionadas en el Punto "Referencias" de las Presentes EE.TT. procurando además la ejecución acorde al arte del buen construir.

D. MATERIALES

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su única responsabilidad.
Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas que correspondan y a las indicaciones del fabricante, la inspección técnica rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado o considere defectuosos y podrá exigir al constructor la certificación de la calidad de los materiales u otros insumos a colocar en la obra.
La manipulación e instalación de los materiales deberá hacerse ciñéndose a las estrictas normas del fabricante.

El procedimiento de confección será ceñido a las normas de la técnica y del arte del buen construir, sin deterioro en el material empleado.

Los materiales utilizables provenientes de demoliciones serán de disposición del Mandante. El material será clasificado y entregado al Mandante. No se aceptará su empleo en las obras definitivas, ni provisorias, salvo que se establezca un Convenio especial que lo autorice.
En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención referencial, el Contratista podrá proponer el empleo de una alternativa equivalente, siempre y cuando su calidad técnica sea igual o superior a la especificada; en todo caso, la opción alternativa debe someterse oportunamente a consideración de la I.T.O. para su aprobación o rechazo.
No se aceptarán modificaciones que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa de la inspección técnica.

E. DOCUMENTOS QUE DEBEN MENTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

La determinación grafica de la obra, materia de las presentes especificaciones técnicas.

Libro de Obras:

Bajo la responsabilidad directa del contratista, se llevará un libro de obra, de hojas numeradas. En triplicado, en el cual el contratista y el personal de inspecciones, efectuarán anotaciones correspondientes a sus funciones. Una propia quedara para el I.T.O., otra para el contratista y la última para la obra.

Registro fotográfico de la obra: El contratista deberá entregar registro fotográfico mostrando avance en la obra en la las faenas más importantes en la ejecución.

F. SEGURIDAD E HIGIENE.

I. Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material.
a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se
Realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.
b) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.
c) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
d) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes Recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

II. El director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra.

III. Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el director de Obras Municipales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

IV. Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

G. ENERGÍA Y SERVICIOS.

El Contratista consultará las instalaciones provisorias de agua potable y energía eléctrica adecuadas para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra. El Contratista deberá solicitar los empalmes provisorios a las empresas de servicios correspondientes. Será de su cargo los consumos durante el transcurso de la obra.

0. OBRAS PRELIMINARES

0.1 Letrero de Obras.

Se contempla la instalación de letrero de obras
Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. 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.
El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

El letrero posee las siguientes características:

Largo: 5 metros
Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente
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 Adobe Illustrator® para su confección u otro similar

Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
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 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno
Tipografía Slogan: Formata condensed
Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en altas a 10centimetros, bajas 7 centímetros
Tipografía descripción: Formata condensed
Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros,
Subtítulos: En negrita
Logos: Alineados en el centro

La paleta de colores para el logo del Gobierno Regional será:

	C	M	Y	K
Azul	100%	45%	0%	14%
Verde	90%	0%	80%	0%
Naranjo	0%	45%	95%	0%
Gris	0%	0%	0%	37%

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator®" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y 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.

0.2 Instalación de Faenas

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra. Será de cuenta del contratista la instalación de bodega, recinto para cuidador, vestuario de obreros y talleres, los servicios higiénicos necesarios y suficientes para el personal de acuerdo al artículo 23 del D.S. N° 594 MINSAL. Todo lo cual deberá quedar ubicado dentro del recinto de la obra.
Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra.

0.3 Cierre perimetral

Previo a las obras de construcción, la Empresa Constructora deberá instalar los cierros provisorios en el perímetro de la obra, que aseguren durante el periodo de construcción la debida protección y acceso a las obras. El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con paneles OSB pintados color verde Claro de 1.8m de altura.
Serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones.
En caso de terminar la ejecución de algún sector del proyecto, será responsabilidad del contratista mantener cierres pertinentes para el resguardo de estos trabajos.
Deberá implementar en terreno un conjunto de medidas de gestión del tránsito cuyo objetivo es que el flujo ya sea de peatones, trabajadores o vehículos, según corresponda a través de los bordes de la zona delimitada por la obra sea seguro y

expedito, alterando lo menos posible las condiciones normales de circulación, garantizando a su vez la seguridad de los mismos.
Todas las soluciones anteriormente descritas, deben contar con la aprobación de la I.T.O.

0.4 Demolición de pavimentos

Se contempla en este ítem, la ejecución de todos los trabajos de demolición de pavimentos y elementos existentes, según planos, que no forman parte del proyecto.
Todo material que provenga de esta faena deberá ser llevada a botadero autorizado según lo establecido en el punto **0.9** de las presentes EE.TT.

0.5 Retiro de Luminarias

En la plaza se encuentran instalados postes de luminarias, las que serán retiradas de acuerdo con lo proyectado.
Todo material que provenga de esta faena deberá ser llevada a botadero autorizado según lo establecido en el punto **0.9** de las presentes EE.TT.

0.6 Traslado Poste de iluminación

Se deberá realizar el traslado del poste indicado en planimetría, a la ubicación nueva. El poste debe quedar en perfectas condiciones y en funcionamiento.

0.7 Extracción de soleras y solerillas

Se deberá demoler y retirar las solerillas existentes en la plaza. Se tendrá especial cuidado de no dejar residuos de soleras y hormigón al momento del traslado.
Todo material que provenga de esta faena deberá ser llevada a botadero autorizado según lo establecido en el punto **0.9** de las presentes EE.TT.

0.8 Extracción de Bancas

Se deberá demoler y retirar las bancas existentes en la plaza. Se tendrá especial cuidado de no dejar residuos al momento del traslado.
Todo material que provenga de esta faena deberá ser llevada a botadero autorizado según lo establecido en el punto **0.9** de las presentes EE.TT.

0.9 Retiro a Botadero

Todos los excedentes y escombros generados por las demoliciones deberán ser llevados a botaderos autorizados y con autorización de la ITO. El Traslado será mediante tolva cubierta.
Durante la remoción de escombros se procederá a realizar un regado en los lugares de acopio para evitar la emisión de polvo y tierra.

0.10 Trazado y niveles

Previo al inicio de las obras, se hará un replanteo y se trazará la planta de la obra en el terreno de acuerdo a lo indicado en el plano de Pavimentos. El trazado y niveles, deberán ser recibidos por la ITO, firmando el "acta de recepción de trazados". Se levantará un cerco de madera "niveleta", a 1,00 mt de alto app sobre el NTN, siguiendo el perímetro de la obra a una distancia adecuada para no interferir con los trabajos a ejecutar. Los ejes serán marcados en la niveleta con pintura indeleble.

1. OBRAS DE CONSTRUCCION RUKA

En este ítem se describen las obras para la construcción de la Ruka, la cual se estructura en polines de madera como se describe en los ítems siguientes.

1.1 FUNDACIONES

1.1.1 Excavaciones

Se refiere a las excavaciones para dar cabida a las fundaciones, emplantillado y mejoramiento de suelo. En estas faenas deberán obtenerse excavaciones libres de materias extrañas, tales como puntas de raíces de árboles, prominencias de escombros y con fondos planos y horizontales. Si se remueve terreno en exceso en el fondo de las excavaciones, este deberá ser rellenado con hormigón de 170 Kg cem/m3 hasta alcanzar el nivel de fundación previsto. Todas las excavaciones que correspondan deberán realizarse en seco, excepto cuando la inspección levante esta exigencia.

La protección de estructuras o instalaciones enterradas, como ser cámaras, cañerías, fundaciones de edificios, etc. será responsabilidad del Contratista, quien deberá reparar a su cargo las estructuras o ¡instalaciones que resulten dañadas por la ejecución de los trabajos.

La recepción del sello de fundación deberá ser realizada por el ITO.

Los últimos 20 cm de la excavación serán removidos en forma manual (con pala), de manera de retirar el material suelto y sacar bolones notoriamente más grandes que el resto de las partículas, que puedan dificultar el proceso de compactación. La excavación y limpieza final de la excavación deberá ejecutarse por métodos manuales

1.1.2 Emplantillado

Se consulta la colocación de un emplantillado de hormigón simple. Se empleará hormigón H-5 según NCh 170 of. 85. con un espesor de 10 cm.

En este ítem se incluye suministro de materiales, confección y colocación, control de calidad, moldajes, curado, etc. del hormigón H-5. La superficie de este hormigón deberá quedar pareja, con las pendientes y elevaciones indicadas en los planos. La cubicación considera un espesor de emplantillado igual a 10 cm bajo la fundación. No se pagará ningún cubo adicional para absorber posibles irregularidades que queden producto de una mala terminación del relleno estructural bajo el emplantillado, por lo que todo el hormigón necesario para emparejar las irregularidades será de cargo del Contratista.

1.1.3 Hormigón Fundaciones

La calidad del hormigón a utilizar en la totalidad de la obra será grado H-30, con una resistencia especificada de 300 kg/cm2 con un nivel de confianza del 95%.
Al momento de su colocación debe ser compactado en forma mecánica, utilizando el vibrador de inmersión u otro equipo previa autorización de la ITO. Se debe tomar medidas necesarias para minimizar los efectos de la retracción por fraguado del hormigón.

En general la colocación del hormigón se hará en épocas en que la temperatura varía entre 5'C y 30'C. Cualquiera sea el método de curado que se utilice, éste deberá impedir que el hormigón pierda agua por evaporación durante un mínimo de 7 días.
En caso que algún hormigón resultase dañado durante el proceso de construcción, deberá ser repuesto por el contratista, mediante algún procedimiento aprobado por la inspección técnica correspondiente.
En el caso que el hormigonado se efectúe en 2 faenas. previa a la ejecución de la 2da faena, se deberá picar y limpiar la superficie para dejar el canto vivo del árido que compone el hormigón y aplicar un puente de adherencia aprobado por la ITO.

1.2 RADIER

1.2.1 Compactación de terreno

Se dispondrá del material de relleno el cual será extendido mediante la utilización de maquinaria apropiada según sea el caso, para posteriormente recibir humectación con baldes o manguera. El relleno se compactará por capas de 5 cm mediante compactador mecánico vibratorio, hasta lograr la capacidad de soporte capaz de aceptar las solicitaciones que el radier imponga.

1.2.2 Cama de ripio

Para esta partida se considera un material granular (ripio) en una capa de 5 cm, la cual se deberá compactar con placa compactadora u otro sistema de mejores características, que garantice una buena ejecución.

1.2.3 Lamina de polietileno

Sobre la capa de ripio se colocará un fil de polietileno de 2 mm de espesor con traslapo de al menos 15 cm.

1.2.4 Hormigón de radier e:15cm

Se ejecutará de acuerdo con las medidas señaladas en planimetría. El hormigón a ejecutar será de tipo H-10, con espesor de 15 cm.

1.3 POLINES EUCALIPTO

Para la construcción del muro perimetral y techumbre del centro ceremonial, se contemplan polines de eucalipto de 2",6",8" y 10", según indicaciones en planimetría.
La madera debe ser de clase estructural F27 según normativa NCh 1198 Of2006.
Las pecas no deben presentar cantos muertos. Los nudos no deben traspasar las piezas.
Las piezas no deben presentar sector azumagados Las piezas no deben presentar rastros de polillas, termitas u hongos.
Las piezas no deben presentar grietas profundas.
La madera será revisada y aceptada o rechazadas por la ITO según cumpla con los requerimientos estructurales.
Esta partida se contemplan todas las uniones.

1.3.1 Polín 10"
1.3.2 Polín 8"
1.3.3 Polín 6"
1.3.4 Polín 5"

1.3.5 Polín 4"
1.3.6 Polín 2"

1.3.7 Pintura asfáltica

Para la parte de los polines que quedan embutidos en el hormigón se considera imprimante asfáltico utilizable en madera. Su aplicación será según instrucciones del fabricante.

1.4 REVESTIMIENTO

1.4.1 Placa OSB 11mm

En tabique de la Ruka, se consulta la instalación de una placa de OSB de 11 mm de espesor el cual deberá ser instalado con tornillos de acero galvanizado de 1 ¾".

1.4.2 Pino 2x2" IPV IMP

En tabique de la Ruka, se consideran piezas de pino impregnado de 2"x 2", las que se dispondrán paralelas entre sí y perpendiculares a los polines que conforman el marco de la estructura.
Estas irán distanciadas según se muestra en planimetría. Se consideran todas las uniones.

1.4.3 Aislación Lana de Vidrio e=5cm

Deberá instalarse lana de vidrio de 50 mm de espesor en el sector de muros indicados en planimetría. Su colocación deberá ser según indicaciones del fabricante.

1.4.4 Fieltro 15 lb

Se requiere instalar entre la placa de OSB y el revestimiento de muro exterior, según planimetría, fieltro asfaltico de 15 lbs, este será instalado de forma perpendicular al sentido de las aguas, afianzado con fijaciones tipo corchete, el traslapo mínimo será de 15 cm.

1.4.5 Fibras de Junco, Coirón o Totora

Se contempla la instalación de Fibras de Junco, Coirón o Totora tanto en el revestimiento interior como en el exterior de la estructura como se indicada en planos. Su anclaje al exterior será por medio de alambre y cáncamos cerrados galvanizados además de las recomendaciones del proveedor.

1.5 CUBIERTA

1.5.1 Costanera pino 2x3" IMV IMP.

Bajo la placa OSB, se consideran piezas de pino impregnado de 2"x 3", las que se dispondrán paralelas entre sí y perpendiculares a los polines que conforman el marco de techo de la estructura. Estas irán distanciadas según se muestra en planimetría. Se consideran todas las uniones.

1.5.2 Placa estructural OSB 15mm

Sobre la estructura de techumbre, se consulta la instalación de una placa de OSB de 15 mm de espesor el cual deberá ser ¡instalado por sobre las costaneras con tornillos de acero galvanizado de 1 ¾".

1.5.3 Fieltro 15lb

Se requiere instalar sobre base de cubierta y bajo revestimiento de muro exterior, según planimetría, fieltro asfaltico de 15 lbs, este será ¡instalado de forma perpendicular al sentido de las aguas, afianzado con fijaciones tipo corchete, el traslapo mínimo será de 15 cm.

1.5.4 Plancha de Zinc 5V 0.4mm

Se considera planchas de Zinc Alum 5V pre pintado de 0,4 mm de espesor color negro sobre placa estructural de 15 mm.
No se aceptarán planchas abolladas o que no ajusten perfectamente unas con otras, planchas parchadas o el tapado de perforaciones con sello de cualquier naturaleza.
La instalación se realizará de acuerdo a recomendaciones del fabricante. Serán fijadas con pernos auto perforantes galvanizados con golilla de neopreno.

1.5.5 Fibras de Junco, Coirón o Totora

Se contempla la instalación de Fibras de Junco, Coirón o Totora tanto en la techumbre como en el cielo de la estructura como se indicada en planos. Su anclaje al exterior será por medio de alambre y cáncamos cerrados galvanizados además de las recomendaciones del proveedor.

1.5.6 Malla Acma

Se contempla la instalación de Malla Acma en las aperturas de la cubierta para impedir el acceso de aves al interior de la ruka.

1.6 PUERTAS

1.6.1 P1-Puerta

Se consideran 2 puertas de acceso en madera de pino de 100 cm de ancho, tal como se indica en planos de arquitectura. Este debe considerar marco de puerta en madera cepillada de pino impregnado y debe ser protegida con protector de madera, color roble claro y terminación mate. Este ítem considera el marco e instalación.

1.6.2 Cerradura P1

Se consultan cerraduras tubulares del tipo 4044 marca tipo scanav¡n¡ equivalente o superior. Se consulta el tirador de la puerta de acceso.

2. CONSTRUCCIÓN BAÑOS, BODEGA Y SALA ELÉCTRICA

En este ítem se describen las obras para la construcción de baños, bodega y sala eléctrica.

2.1 FUNDACIONES

2.1.1 Fundaciones

Remitirse al punto 1.1.1., 1.1.2 y 1.13.

2.2 RADIER

2.2.1 Compactación de terreno

Remitirse al punto 1.2.1.

2.2.2 Cama de ripio

Remitirse al punto 1.2.2.

2.2.3 Lamina de polietileno

Remitirse al punto 1.2.3.

2.2.4 Hormigón de radier

Remitirse al punto 1.2.4.

2.3 ALBAÑILERÍA

2.3.1 Albañilería de ladrillo

Todos los muros contemplados para la ejecución de equipamiento serán de ladrillo fiscal de 15 cm x 30 cm x 7 cm.
En todos los muros no se aceptarán desplomen mayores a un 2%.
Los ladrillos se sumergirán totalmente en agua limpia hasta su completa saturación, un día antes de su empleo y se mantendrán en esta condición hasta su colocación definitiva.
Se evitarán las picaduras en las albañilerías, debiendo dejarse insertos previamente en ellos todos los elementos necesarios, como espárragos de fierro, anclajes, tacos, etc., para la sujeción de las terminaciones respectivas.
Previo a la colocación de la primera hilada de albañilería se verificará la horizontalidad del sobre cimiento.
Se trabajará por hilados horizontales continuas y no deberá sobrepasar la altura máxima de 1,20 mt por jornada (1 día), a fin de dar tiempo al endurecimiento del mortero de junta de las hiladas inferiores.
Junto a la elevación de la albañilería será necesario prever la colocación de ductos e instalaciones sanitarias y eléctricas embutidas.
Una vez ejecutadas se regarán por lo menos dos veces al día, durante los primeros 6 días.

Mortero de pega:
Los ladrillos se asentarán con mortero de arena cemento proporción 1:3 (424 kg de cemento por cada m3)
Durante el transporte del mortero se cuidará de evitar segregación, especialmente la exudación de agua de amasado.
El tiempo máximo del uso del mortero no excederá 1,5hrs contando desde el momento de su fabricación.
La altura de la junta horizontal será de 1,5 cm.
El ladrillo deberá ser colocado mientras el mortero este fresco y plástico. Cada unidad se asentará presionando hacia abajo y lateralmente sobre la capa de

mortero fresco, eliminando el excedente, el que se podrá utilizar solo si se encuentra fresco.

2.4 ESTRUCTURA TECHUMBRE

2.4.1 Cerchas

Se considera la construcción de cerchas con piezas de pino IPV impregnado certificada de 1x6" y 2x6" según planimetría.
En este ítem se deberá considerar anclajes y uniones que correspondan.

2.4.2 Costaneras

Bajo la placa OSB, se consideran piezas de pino impregnado de 2"x 3", las que se dispondrán paralelas entre sí y perpendiculares a los polines que conforman el marco de techo de la estructura. Estas irán distanciadas según se muestra en planimetría. Se consideran todas las uniones.

2.4.3 Placas OSB 15mm

Sobre la estructura de techumbre, se consulta la instalación de una placa de OSB de 15 mm de espesor el cual deberá ser ¡instalado por sobre las costaneras con tornillos de acero galvanizado de 1 ¾".

2.4.4 Cubierta plancha acero zinc 5V 4mm

Se considera planchas de Zinc Alum 5V pre pintado de 0,4 mm de espesor color negro sobre placa estructural de 15 mm.
No se aceptarán planchas abolladas o que no ajusten perfectamente unas con otras, planchas parchadas o el tapado de perforaciones con sello de cualquier naturaleza.
La instalación se realizará de acuerdo a recomendaciones del fabricante. Serán fijadas con pernos auto perforantes galvanizados con golilla de neopreno.

2.4.5 Canales de aguas lluvias

Se considera la provisión e instalación de canaletas de PVC color marrón en todo el perímetro donde cae el agua lluvia de la cubierta debido a la pendiente, según plano de cubierta.
Se consultan cumbrera, forros, corta goteras en vanos, etc. de acero galvanizado 0,4 mm pre pintado y se ejecutarán según detalles de proyecto de arquitectura. Se consultan en todos los lugares definidos en cortes escantillones y planta de cubierta de proyecto de arquitectura, más todos aquellos lugares donde el normal funcionamiento de la cubierta lo requiera. Esta partida incluye todo el sello de las juntas y soluciones de impermeabilización que garanticen el correcto funcionamiento de estos elementos. Tendrá una proyección de acuerdo a planos de arquitectura. Para ello se consulta como parte de la estructura de la cubierta, dicha estructura deberá tener las dimensiones necesarias para montar el tapacán. Esta partida incluye todos los elementos necesarios para una correcta fijación en la techumbre, de manera que no queden filtraciones. Los elementos de hojalatería que queden a la vista se pintarán con pintura anticorrosiva que cumpla con la norma Asimet N°2 o N°3 según sea el caso.

En lugares indicados en plano de arquitectura se consulta bajadas de aguas-lluvia de PVC A7S mm, hasta canal. Contemplan las abrazaderas necesarias de acuerdo a lo indicado por el fabricante. Esta partida incluye todos los elementos necesarios para una correcta fijación en la techumbre y muros, de manera que no queden filtraciones.

2.5 CIELOS

2.5.1 Plancha yeso RH - Cartón 10mm

Se considera como revestimiento de cielos en zonas húmedas, bajo encintado cielo, planchas de yeso cartón RH 10 mm de espesor. Las fijaciones de las planchas se harán con tornillos cabeza de trompeta, punta fina de 6 x 1 5/8" cada 20cm y/o de acuerdo a indicaciones del fabricante. Una vez terminada la instalación del revestimiento se procederá a la colocación de huincha americana en la unión de planchas para su posterior empastado y/o enlucido de la superficie con pasta de muro y yeso. Finalmente se preparará la superficie con lija de cartón especial para recibir la pintura deseada.

2.5.2 Plancha yeso RF-cartón 10mm

Se considera como revestimiento de cielos en zonas de bodega y sala eléctrica planchas de yeso cartón RF 10 mm de espesor. Las fijaciones de las planchas se harán con tornillos cabeza de trompeta, punta fina de 6 x 1 5/8" cada 20cm y/o de acuerdo a indicaciones del fabricante. Una vez terminada la instalación del revestimiento se procederá a la colocación de huincha americana en la unión de planchas para su posterior empastado y/o enlucido de la superficie con pasta de muro y yeso. Finalmente se preparará la superficie con lija de cartón especial para recibir la pintura deseada.

2.6 AISLACIÓN TÉRMICA

2.6.1 Lana mineral cielo

Deberá instalarse lana de vidrio de 100 mm de espesor en el sector de techumbre indicado en planimetría. Su colocación deberá ser según indicaciones del fabricante.

2.7 PAVIMENTOS INTERIORES

2.7.1 Cerámica 30x60cm

Se considera cerámica blanca 30x60cm, 8 mm de espesor, textura lisa, colocado verticalmente, asentado 100% sobre pegamento tipo "Bekron. A". Cantería mínima entre palmeras y fragüe color blanco.

2.8 REVESTIMIENTOS

2.8.1 Cerámica 30x60cm

Se considera solo para baños cerámica blanca 30x60cm, 8 mm de espesor, textura lisa, colocado verticalmente, asentado 100% sobre pegamento tipo "Bekron. A". Cantería mínima entre palmeras y fragüe color blanco. Será instalado solo en muro donde se instalan artefactos según planimetría.

2.9 PINTURA

2.9.1 Pintura muros interiores

La bodega y la sala eléctrica contemplan la aplicación de pintura de látex color blanco invierno en tres manos, directamente sobre la albañilería de muros, tabiques y cielos. No llevan estuco de ningún tipo.

2.10 PUERTAS

2.10.1 P2- Puerta

Se consideran puertas en Bodega y Baño de madera tipo placarlo de dimensiones 80x200 cm (45 mm espesor mínimo) con marco de madera ubicadas según se indica en planos de arquitectura.
Deberán ser protegida con protector de madera, color roble claro y terminación mate. Todas las puertas consideran marco de puerta e instalación.

2.10.2 P3- Puerta

Se considera puerta para el baño de discapacitados de madera tipo placarlo de dimensiones 90x200 cm (45 mm espesor mínimo) con marco de madera ubicadas según se indica en planos de arquitectura.
Deberán ser protegida con protector de madera, color roble claro y terminación mate. Todas las puertas consideran marco de puerta e instalación.

2.11 VENTANAS

2.11.1 V1-Ventana aluminio

Se considera ventana para la bodega de dimensiones 150x120 cm.
Se confeccionarán en perfiles de aluminio nacional, tipo línea 5000 para ventanas de correderas. El acabado será aluminio anodizado.

2.11.2 V2-Ventana Aluminio

Se considera ventana para los baños de dimensiones 50x60 cm.
Se confeccionarán en perfiles de aluminio nacional, tipo línea 5000 para ventanas proyectantes. El acabado será aluminio anodizado.

2.12 CERRAJERIA Y QUINCALLERIA

Se consultan cerraduras tubulares del tipo 4044 marca tipo scanavini equivalente o superior.
Se consulta el tirador de la puerta de acceso.

2.12.1 Cerradura P2

2.12.2 Cerradura P3

3. ARTFACTOS SANITARIOS

Los artefactos sanitarios se instalarán de acuerdo con las especificaciones del fabricante e indicaciones de proyecto. De la misma manera se ejecutará la unión de los artefactos a las cañerías de alimentación y desagüe.
La distribución de los artefactos sanitarios se ajustará a las indicaciones de la planimetría y deberá comprobarse su correcta fijación y nivelación.

3.1 WC

WC marca Fanaloza modelo Valencia para fluxómetro, o equivalente técnico, color blanco loza, con descarga al piso a 20,5cm.
Este ítem considera la instalación de llaves de paso para el corte y paso de agua de Artefactos WC. Llaves serán de PPR para cañerías de 32mm, 25mm y 20mm según corresponda con ambas terminales para soldar. Se consulta la instalación de Llave de paso compacta marca nibsa o de calidad y características superiores.

3.2 WC Discapacitados

Se consideran váteres marca Wasser modelo WidderEcologico para discapacitados SV o equivalente técnico.
Este ítem considera la instalación de llaves de paso para el corte y paso de agua de Artefactos WC. Llaves serán de PPR para cañerías de 32mm, 25mm y 20mm según corresponda con ambas terminales para soldar. Se consulta la instalación de Llave de paso compacta marca nibsa o de calidad y características superiores.

3.3 Lavamanos

Vanitorio marca Fanaloza modelo línea Eva o equivalente técnico, de tipo sobrecubierta color blanco, de loza, con rebase.

3.4 Lavamanos discapacitados

Se consideran lavamanos marca Wasser modelo Lizt empotrado directamente a muro, o equivalente técnico.

3.5 Receptáculos ducha

Ducha receptáculo marca Fanaliza modelo Eva o equivalente técnico, de 80x80cm, acero esmaltado, color blanco.

3.6 Accesorios discapacitados - Barra angular discapacitados

Irán complementados con barra de seguridad angular de la misma marca o equivalente técnico.

3.7 Calefón

Se considera calefón marca Junkers GL 7 litros tiro natural manual, o equivalente técnico.
Este ítem considera la instalación de toda la red de gas para el uso del calefón según la norma.

3.8 Grifería lavamanos

Grifería temporizada, llave Madrid marca Fanaloza, o equivalente técnico, de latón cromado. Modelo para montaje sobre lavamanos o vanitario.

4. CONSTRUCCIONES EXTERIORES

En este ítem se describen las obras para la instalación de pavimentos ubicados en el exterior indicadas en planimetría y la construcción del cierre perimetral.

4.1 PAVIMENTOS EXTERIORES

4.1.1 Limpieza, escarpado y despeje de terreno con maquina

Se efectuará en un ancho y profundidad que permita la instalación y el afianzamiento del Pavimento. Excavación será de 40 cm de profundidad. La subrasante deberá ser conformada hasta que presente una superficie plana y compactada, en el caso de existir suelos orgánicos, escombros, basuras o material inestable, se deberá remover en una profundidad mínima de 30 cm y reemplazarlo por estabilizado compactado.

4.1.2 Tratamiento de herbicida

Efectuado el escarpe y habiéndose concluido la nivelación antes de o con posteridad a la compactación, se aplicará un compuesto matamalezas a elección del contratista, 2 aplicaciones como mínimo previa aprobación de la **I.T.O** la correcta aplicación de este tratamiento es fundamental para la conservación de la

cancha e, su aplicación deberá ser garantizar la ausencia de futuras especies vegetales o malezas.

4.1.3 Base estabilizada

Para los rellenos de la base, se usará material estabilizado de planta, libre de materias orgánicas, tipo arena gravosa o grava arenosa de 1"a 2" de tamaño máximo y no más de 15% de material fino, bajo malla A.S.T.M. N° 200. Se deberá ejecutar una capa de estabilizado de 20 cms. de espesor, compactada mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II – D, o 80% de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda

Las acciones de control serán realizadas por el laboratorio del Contratista. Este laboratorio deberá encontrarse con inscripción vigente en los registros del Minvu.

La base de la cancha de hormigón deberá tener en el sentido principal de su escurrimiento una pendiente mínima de 0.8%

4.1.4 P1- Pavimento HC e:7cm

Se consulta por la construcción de una losa de hormigón de 0,07m de espesor uniforme y se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

Se realizarán ensayos a la resistencia según lo indicado por el ITO y el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.

Los bordes de cada paño o pastelón de vereda, se terminará a canto redondeado con un rebaje de 5 mm, este se realizará de forma manual.

Se deberá considerar la implementación de dispositivos de rodados donde corresponda. Para los dispositivos de rodado se deben considerar soleras rebajadas, debe cumplir con lo dispuesto en normativa vigente plinto cero, en el empalme con la calzada que enfrentan.

La ubicación de estos sistemas tratará de facilitar el acceso a la calzada de personas con movilidad reducida para lo cual se implementan depresiones (rampas), continuando con la proyección de las veredas que se interceptan en cada esquina de calles. Por lo tanto, se considerará la creación de dos dispositivos de rodados por cada esquina, más las proyecciones hacia la vereda que enfrentan, cuyas dimensiones se rigen por lo establecido en la normativa vigente.
El hormigón se colocará en una sola capa de manera de evitar segregación de los materiales, para luego ser emparejado y enrasado, empleando una llana de madera u otra herramienta adecuada, hasta obtener un hormigón compacto que no presente bolsones o nidos de materiales finos o gruesos en la superficie expuesta.

Las aceras de hormigón deberán dividirse en pastelones o losas de dimensiones señaladas en el proyecto, estas juntas podrán formarse en el hormigón fresco a través de acerrado o mediante tablillas de fibrocemento, debiendo penetrar como mínimo un tercio del hormigón y quedar entre 5 a 8 mm por debajo de la superficie terminada de la acera, con un ancho de entre 5 a 8 mm.

El hormigón deberá ser curado y protegido por un periodo mínimo de 72 horas, recubriéndolo con polietileno o mediante la aplicación de una membrana de curado.

4.2 CIERRE

4.2.1 Reja h:2.5mt

Están se ubicarán en los cierres perimetrales serán módulos de 3.00 metros con una altura de 2.5 metros. Con perfiles c/12cm. Se utilizarán pilares de 75/75/3 mm, los cuales tendrán una distancia entre sí de 3 metros. Los perfiles a utilizar son de fe Ø 20 / 40 / 1.5 mm y tirantes de fe Ø 20 x 40 x 1.5 mm. Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, No se permitirá que ninguna pieza metálica quede en contacto con el terreno, así como tampoco se aceptaran terminadas estas partidas con cantos vivos a la vista. Deberán ir con tapa superior todos los perfiles de reja y pilares correspondientes.
Para fundaciones remitirse al punto 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3.

4.2.2 Portón de Acceso

La puerta de acceso será conformada de perfiles fe Ø 20/40/1.5mm de dimensiones de 1,00x1,77 mt con perfiles interiores cada 12cm. Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, No se permitirá que ninguna pieza metálica quede en contacto con el terreno, así como tampoco se aceptaran terminadas estas partidas con cantos vivos a la vista. Deberán ir con tapa superior todos los perfiles de reja y pilares correspondientes.

4.2.3 Cerraduras

Se utilizará cerradura de sobre poner marca Scanavini modelo Art. 2002 con caja soldable para instalación en reja. Pomeles deberán ir soldados a marco de puerta y estructura de reja. Se le deberá aplicar dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin 46, y pintados con dos manos de esmalte sintético color negro.



4.3 PINTURA

4.3.1 Anticorrosivo

Se aplicarán dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin 46 color negro, sobre la estructura metálica de cierros (salvo la malla bizcocho) antes de su aplicación la superficie a cubrir deberá estar completamente limpia y libre de residuos, aceites o grasas que afecten la correcta adherencia del producto.

5. OBRAS ELÉCTRICAS

5.1 Empalme eléctrico

Es responsabilidad del Contratista efectuar todas y cada una de las gestiones necesarias que tiendan a lograr la conexión y puesta en servicio del nuevo sistema de iluminación.

Estará a cargo del contratista las debidas tramitaciones y pagos de las obras previas necesarias para la debida ejecución y puesta en servicio de éste. Por condición Municipal los empalmes contratados estarán bajo la condición tarifaría "BT1" y será de tipo "A6" y de al menos 5 KW de potencia. El Contratista debe dejar el empalme eléctrico instalado y operativo antes de terminar la obra.

Para la instalación del equipo de medida, se emplazará un gabinete metálico tipo AM 1102. La altura de montaje será de 1.5 m altura inferior.

El gabinete de empalme será adherido en la posición indicada en planimetría.

Para la instalación y provisión del TDA se debe tener en cuenta todo lo indicado en el pliego técnico RIC N°2.

5.2 Tramitación TE1

Será responsabilidad del contratista la tramitación del TE1 ante la SEC mediante un instalador SEC clase A o B.

5.3 Planos As Built

Será responsabilidad del contratista la confección de los planos As Built posteriormente a la inscripción del TE1 ante la SEC. Se deben generar las suficientes copias de TE1 y planos como para que sean entregadas una copia a la SEC, una para la empresa de distribución eléctrica, una a la Municipalidad, una al I.T.O. y otra para el instalador.

5.4 TDA Centro Ceremonial

La totalidad de los tableros a utilizar en este proyecto deberán ser proporcionados por el contratista y el mismo tendrá la total responsabilidad de su calidad y correcto funcionamiento, a pesar de que se tercerice la fabricación de estos. Se deberá entregar a la ITO una copia de pruebas SAT y FAT hechas a todos los tableros. Se deberá también entregar a la ITO, un listado con el detalle del torque aplicado a cada perno que esté involucrado en una conexión eléctrica dentro del tablero. Deberán cumplir también con el siguiente listado:

I. Gabinete metálico, con luces piloto que indiquen presencia de tensión.
II. Protecciones eléctricas coordinadas amperimétricamente, de marcas reconocidas en el mercado, tales como ABB, Mitsubishi Electric, Legrand, Schneider, LS Electric o superior.
III. IP66
IV. Repartidores eléctricos aislados en todas sus partes energizadas.
V. Todos los conductores dentro del tablero deben estar conectados mediante terminales y peinados correctamente en caso de ser necesario, usar bandeja ranurada y estas no deben superar el 50% de su capacidad de conductores.
VI. Instalación de omegas metálicos para la prolongación hacia el usuario de las protecciones, logrando así el no retiro de tapa cubre equipos para la operación de estas.
VII. Todas las conexiones internas dentro del tablero serán a través de bornes libre mantención.

VIII. Porta planos tamaño A4 en el interior de la puerta con el diagrama unilineal y cuadro de cargas correspondiente al tablero.
IX. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
X. Etiquetado con lamicoide el nombre de la empresa fabricante del tablero y la empresa que lo montará en la esquina superior derecha de su frontis.
XI. Etiquetado con lamicoide el tag number y la numeración correspondiente a cada protección en la tapa cubre equipos.
XII. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
XIII. La llegada a tablero si se encuentra en exteriores, debe ser por medio de cañería acero galvanizado y la unión con el tablero mediante todas las piezas necesarias para asegurar el IP66.
XIV. La llegada a tablero si se encuentra en interiores, debe ser por medio de cañería acero galvanizado y/o EPC.
XV. En caso de existir cortes en el gabinete del tablero, este deberá ser repasado con pintura del mismo color del gabinete, y posteriormente protegido con burlete de goma.
XVI. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°2.

5.5 Canalización embutida 20m

Se deberán usar PVC 20 mm según corresponda (en planimetría se encuentra especificado). Este deberá quedar embutido en los muros o entretechos de los recintos de los baños, sala eléctrica e interior de Ruka.

5.6 Cable RZ1 2.5 mm^2

Para la alimentación de los circuitos de iluminación en exteriores, solo se admite el uso de cable RZ1 calibre 2.5 mm^2uso de este calibre está indicado en planimetría). No se permitirán uniones en trayectos continuos, solo en tableros y al interior de cada poste para la interconexión con la luminaria.

Estos conductores deberán unirse con cinta aislante de goma y rematado con cinta plástica. No se admitirán conectores cónicos ni uniones estañadas.

5.7 Enchufes Dobles

Se deberán instalar un total de 6 enchufes dobles, las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

5.8 Interruptores 9/12

Se deberán instalar un total de 6 interruptores 9/12, las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

5.9 Equipo estanco 54W

Para la iluminación ornamental se utilizarán luminarias de 54W, 8000lm, 140lm/W, 4000K, IP66 e IK06. Estos son valores mínimos. En la tabla de más adelante se dan modelos de referencia.

5.10 Proyector de área 34W

Para la iluminación ornamental se utilizarán luminarias de 34W, 5000lm, 110lm/W, 5000K, IP66 e IK08. Estos son valores mínimos. En la tabla de más adelante se dan modelos de referencia.

Lista de Luminarias						
Fabricante	Nombre del artículo	Número de artículo	Lámpara	Flujo luminoso	Potencia de conexión	Cantidad
Philips	SM504T LED80S/840 DA35W		LED	8000 lm	54 W	8
ARCLUCE S.p.A.	MOTO - 40W - Medium 25°	0653020F	1x White, 1x Green, 1x Blue, 1x Red	2176 lm	38.4 W	2

6. AGUA POTABLE Y RED HUMEDA

6.1 Arranque y medidor

El medidor será colocado de acuerdo con lo estipulado en el RIDAA. Sera colocado horizontalmente, de acuerdo a disposición señalada en los planos de proyecto. Los diámetros de las cañerías ubicadas antes y después del medidor deberán ser iguales a lo menos en una extensión de 20 diámetros.

6.2 Excavaciones y rellenos

Las zanjas para colocar las tuberías se ejecutarán de acuerdo con los trazados y pendientes indicados en el plano de proyecto; deberán tener su fondo excavado de modo de permitir el apoyo satisfactorio de las cañerías en toda su extensión.
Se cuidará que queden firmemente asentadas, bien alineadas y que las juntas sean impermeables, lisas y continuas para no causar obstrucciones u otras irregularidades.
Una vez verificadas las pendientes y calidad del terreno y efectuadas las pruebas en forma satisfactorio, se procederá al relleno de las excavaciones.
El relleno deberá hacerse con tierra exenta de piedras, apisonando debidamente a ambos costados de la tubería hasta una altura de 30cm y humedeciendo el terreno para que la tierra asiente bien. Luego se continuará el relleno por capas de 20cm de espesor que serán cuidadosamente regadas y apisonadas.

6.3 Agua Fría y caliente

Se considera suministro y colocación para la red de agua fría interior de tubería PPR diámetro de 25mm y 20mm, cañerías deberán cumplir certificación permanente CESMEC. A la llegada a la obra se deberá revisar estado del producto con visación de ITO, NO se recibirán piezas que presenten roturas y/o deformaciones.

Toda la instalación deberá ser absolutamente impermeable y no podrá ponerse en servicio mientras no sea sometida a una prueba de presión hidráulica, con una presión mínima de10kg/cm2, en el punto de mayor cota del tramo probado debiendo cumplirla exitosamente.
Las pruebas deberán efectuarse por tramos separados de longitud no inferior a 20m según las características de la instalación, debiendo instalarse la bomba de prueba y el manómetro en el extremo inferior del tramo.
La duración de la prueba será de 10 min y durante ese tiempo no debe producirse variación en el manómetro.

El total de la cañería a probar comprenderá la instalación interior desde la llave después del medidor hasta el extremo de las cañerías, antes de las piezas de unión de los artefactos.

6.4 Llave Jardín ¾"

Se considera llave de paso para corte y paso de agua en jardín de bronce ¾", marca nibsa o de calidad y características superiores.

6.5 Húmeda carrete y gabinete

Para el Centro Ceremonial se considera el suministro e instalación de una red húmeda. Consiste en un carrete con longitud de manguera de 25 metros y un gabinete metálico de las dimensiones y características señaladas en la planimetría correspondiente. La red húmeda e conectara a la distribución interior de agua potable mediante tubería de cobre de 1". El gabinete y carrete se instalará en la posición señalada en los planos de proyecto. El ítem considera el suministro, instalación de cada llave y la mano de obra necesaria.

7. OBRAS ALCANTARILLADO

El proyecto considera la ejecución de obras de alcantarillado para un conjunto de 2 baños.
Las tuberías de alcantarillado son de PVC de 50 mm y 110 mm de diámetro, PVC Sanitario para las redes interiores.
Las instalaciones proyectadas se realizarán de acuerdo a las presentes especificaciones y a los correspondientes planos de proyecto.
Todos los materiales y otros elementos que sean necesarias en las diversas instalaciones que se especifican, serán suministradas por el contratista. Dichos materiales, artefactos, y componentes utilizados en las instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado deberán cumplir con los procedimientos de certificación dispuestos por la Superintendencia de Servicios Sanitarios conforme a las paulas fijadas por el instituto Nacional de Normalización (INN).

7.1 Excavaciones y rellenos

Las zanjas para colocar las tuberías se ejecutarán de acuerdo con los trazados y pendientes indicados en el plano de proyecto; deberán tener su fondo excavado de modo de permitir el apoyo satisfactorio de las cañerías en toda su extensión.
Se cuidará que queden firmemente asentadas, bien alineadas y que las juntas sean impermeables, lisas y continuas para no causar obstrucciones u otras irregularidades.
Una vez verificadas las pendientes y calidad del terreno y efectuadas las pruebas en forma satisfactorio, se procederá al relleno de las excavaciones.
El relleno deberá hacerse con tierra exenta de piedras, apisonando debidamente a ambos costados de la tubería hasta una altura de 30cm y humedeciendo el terreno para que la tierra asiente bien. Luego se continuará el relleno por capas de 20cm de espesor que serán cuidadosamente regadas y apisonadas.

7.2 Tuberías PVC

Se especifica Ramales de PVC Sanitario con 110 mm, 75mm y 50mm de diámetro, para uniones entre piezas se empleará cemento solvente para PVC, la llegada a la obra se deberá revisar estado del producto con visación de ITO, NO se recibirán piezas que presenten roturas y/o deformaciones.

7.3 Cámara de inspección domiciliaria

Las cámaras serán de albañilería de ladrillo tipo muralla unidos con mortero 1:4 de espesor de e = 20 cm. Interiormente la cámara llevará un estuco a grano perdido con mortero 1:3 de espesor de e = 2 cm. El radier de las cámaras será de hormigón de 212,5 kg - cem / m3 y un espesor de e = 15 cm. Las cámaras irán apoyadas sobre

una base de material granular de 10 cm. de espesor. Cámaras deberán ser impermeabilizadas exteriormente con sistema Sika Igol Primer (1 mano) – Igol denso (2 manos) el mortero del estuco interior deberá ser elaborado con aditivo Sika 1. Se considera tapa de hormigón simple de 60x60 marca Grau.
La altura de las cámaras domiciliarias se definirá luego de la rectificación de trazado

8 TRABAJOS POSTERIORES

8.1 Limpieza y aseo general

Durante la ejecución y al culminar las obras el contratista deberá mantener el aseo general de la faena y procurar que no queden escombros ni residuos propios de los materiales que se usaran en la obra.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA * CERRILLOS *

Camila Letelier Palma
Arquitecta
Área de Proyectos SECPLAN
I. Municipalidad de Cerrillos.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA * CERRILLOS *

Juan Aguilera Cordova
Ingeniero Eléctrico
Área de Proyectos SECPLAN
I. Municipalidad de Cerrillos.

Noviembre 2023

Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°: 600/0177/ 2023** **FECHA: 27 /11/ 2023**

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

1.- Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
SECPLAN	SECPLAN	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1	1	Centro Ceremonial Comuna de Cerrillos.	$91.998.776.-
		TOTAL	$91.998.776.-

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES y adjuntar este documento que avale la compra, adjunto a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjuntan especificaciones técnicas.

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

Tabla de Evaluación		
	%	

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/O OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ó I.T.S.

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

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 600/0177/2023
FECHA 27/11/2023

Depto. Abastecimiento

	Firma Director

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	

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

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

FECHA INGRESO