000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 26 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, Formatos y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipal de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401-1049/2024 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-1036/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-328/2024 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°600-981/2024.

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 **"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-89-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, **"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-89-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°215-31-02-004-185-000.

Cerrillos
YAMOS ARRIBA

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, 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 I. Municipalidad de Cerrillos, denominado **"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, 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**
Financiamiento	**Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)**

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	A más tardar al día hábil 2 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno (NO OBLIGATORIA)	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 no asistencia a la visita a terreno no implica que, en caso de participar en el proceso de licitación, dicha oferta No quedara inadmisible. **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.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos

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. 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.
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.
Fecha estimada del decreto aprobación del contrato	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la **Construcción Cierre Perimetral** del tramo que se encuentra entre Avenida Costanera norte y Avenida 5 de abril, tiene un largo de 889 metros lineales, el proyecto se desarrollara conforme 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 **$130.491.681.- (ciento treinta millones cuatrocientos noventa y un mil seiscientos ochenta y un pesos) impuestos incluidos**, el gasto se irrogará a la cuenta Nº 215-31-02-004-185-000, el financiamiento es otorgado por la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) conforme a la Resolución Exenta Nº1264/24

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, 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.

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 encontrarse hábiles 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.

1.7.1 NORMAS APLICABLES

De conformidad a lo indicado en las especificaciones técnicas de la presente propuesta, además, se deberá cumplir con lo establecido en las Normas del Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.).
De todas las normas citadas en el texto de las Especificaciones Técnicas, se supondrá válida la última versión vigente a la fecha del llamado a licitación para la construcción de las obras.
Salvo indicación expresa en el texto de las Especificaciones, las Normas Chilenas emitidas por el Instituto Nacional de Normalización prevalecerán sobre las de otra procedencia.

Son aplicables a este proyecto las normas y reglamentos que se mencionan en las especificaciones técnicas y todas que sean atingente y no esté expresamente indicado de otra forma en sus planos o especificaciones.

- Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.).
- Base Administrativa y Reglamentos de Contratos de Obras Publicas en su forma vigente a la fecha de la apertura de la propuesta.

Para los efectos de suministro, construcción y montaje se deberá entender el conjunto de planos y especificaciones como un solo cuerpo. En especial, los suministros deberán efectuarse respetando las dimensiones de la obra; por su parte la construcción y montaje deberán adecuarse a las características de las partidas suministradas.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución para el siguiente proyecto es de **60 días corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega de terreno, entrega que no podrá sobrepasar 5 días hábiles contados desde decretado el respectivo 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**.

En caso de no asistir a la visita a terreno no obligatoria y presentar oferta en plataforma www.mercadopublico.cl, la oferta no se declarará inadmisible.

La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público

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.
4. GARANTÍAS.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO 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.**

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

c) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

d) **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. 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 totalmente ejecutados (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 Cierres Perimetrales**, 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 Entidad 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 del cumplimiento de **Materias de Inclusión laboral (FORMATO Nº 6),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.2 de las Bases.

5.2.3. Declaración Simple de **Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°7),** 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.

5.2.4. 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.

5.2.5 Declaración Simple de **Identificación del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO N°8)** profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura, con carácter de permanente en la obra, acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional y adjuntando Currículum vitae correspondiente.

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 Y PRESUPUESTO DETALLADO,** de no coincidir los valores ofertados o en caso de presentarlo incompleto, la oferta 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.

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.
- Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública".

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.
- Otras que se señalen en las presentes bases.

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.

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, luego con 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	50%	Oferta Económica.	50
TÉCNICO	45%	Experiencia del Oferente.	20
		Materias de Inclusión Laboral.	15
		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 **50% de la evaluación total** y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado, de igual manera el oferente deberá presentar íntegramente el detalle del presupuesto adjunto. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 50$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 45% 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 **20% de la evaluación total**, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos totalmente ejecutados **(FORMATO N°5),** 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 Cierres perimetrales**, 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, el puntaje será conforme a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE			
Cantidad de Proyectos Ejecutados	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
9 o más proyectos ejecutados	100	20%	20,00
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		16,00
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		12,00
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		8,00
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2 MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Corresponde al **15% de la evaluación total**. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N° 6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

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

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

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

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

8.2.3 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°7)**, 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:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR			
Descripción	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5,00
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

8.2.2. 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			
Descripción	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
Sin sanciones	100	5%	5,00
Entre 1 y 2 sanciones	50		2,50
3 o más sanciones	20		1

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 5% de la evaluación total, donde se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto **"CONTENIDO Y PRESENTACION 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:

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES			
Descripción	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5,00
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50		2,50
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) Materias de Inclusión Laboral
4) Comportamiento Contractual.
5) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
6) 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.

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la 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.

En los casos que el municipio haga uso de su derecho de readjudicar por causa imputable al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador), Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del Proyecto licitado con una validez mínima de **sesenta (60) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

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

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-89-LP24.**	**$ 500.000.- (Quinientos mil de pesos)**

Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no

accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal de acuerdo al cierre de ofertas indicado en el cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

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

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. **Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles, asimismo, la no presentación de esta garantía será motivo de rechazo de la oferta.**

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato

- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra o Contrato
- Otras que contemplen las BAG.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora en el proceso de compra, no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

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

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **+56 2 3327 8013** de la Dirección de Jurídica.

Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas del Contrato, 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 Técnico, así también entregará una copia a la Dirección Jurídica y el original de la Garantía deberá remitirla a Tesorería Municipal.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento, o varios documentos (todos de la misma naturaleza o tipo) 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, expresado en pesos chilenos. 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: **"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-89-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.

La no entrega de la caución en el plazo señalado facultara al municipio a dejar sin efecto la adjudicación señalada, declarar la licitación desierta, revocarla e inclusive readjudicar al oferente(s) acreedor(es) que preceden en puntaje.

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

Una vez finalizada la obra y aceptada la recepción provisoria 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 provisoria de la obra 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 provisoria**.

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.

Esta Garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

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 Pública: **"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-89-LQ24**

La garantía será devuelta al Contratista, una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

Corresponderá al inspector técnico tramitar la devolución de esta Garantía.

10.4. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta aceptada 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.

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

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** 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) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
c) 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.

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, así también, se considerará como causal de readjudicacion. 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 notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el

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

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito que el adjudicatario esté 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**, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones, deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

En el caso de aumento del plazo y que este superará 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.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formulario Nº 3, la existencia o no de subordinación.

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.

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, supervisar y controlar la ejecución de la obra, conforme a las especificaciones técnicas, bases administrativas, contrato y normas vigentes.
c) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
d) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
f) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
g) 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.

h) Visar los estados de pagos.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) 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.
n) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes a terceros.
o) 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.
p) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q) 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.
r) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
s) 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.
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) Mantener el libro de Obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector Técnico.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) 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.
i) Por atraso en subsanar las observaciones
j) 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.
k) 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.
l) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
m) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
n) Remitir factura posterior al V°B° del estado de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
o) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
p) Entregar, renovar y mantener la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta Garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
q) 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 General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992, en su artículo 1.3.1, en relación con el artículo 1.3.2 Nº 10, establece que dichas infracciones, quedaran sujetas a las disposiciones y multas previstas en el Capitulo IV del Titulo I, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

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

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra, el que estará de forma permanente en la obra y a cargo de 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.

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.

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 cada día de atraso en la entrega.

c) 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

d) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 4 U.T.M. por cada día de atraso.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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 1 U.T.M. por día de no comunicación.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) Incumplimiento al plazo otorgado por el Inspector Técnico, a las instrucciones estampadas en el Libro de Obras, se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

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

q) Por atraso en subsanar en el plazo establecido las observaciones estampadas por el Inspector Técnico en el Libro de Obras, se multará con el equivalente a 2 U.T.M cada vez que ocurra.

r) No concurrir a la firma en caso de ampliación de contrato si corresponde, en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, se multará con el equivalente a 2 U.T.M cada vez que ocurra.

Con todo, la suma de los valores de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales:

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 incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
e) El estado de notoria insolvencia del contratante y/o estado de cesación de pagos, o fuera sometido a proceso de liquidación concursal regido por la Ley Nº 20.720; o le fueran protestados documentos mercantiles que se mantuvieran impagos.
f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
g) Por no realizar los pagos o no acreditar con certificados emitidos por la respectiva Inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento los pagos de los Registros de 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.
h) 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.
i) 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)

j) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica
l) Si la suma de los valores de las multas excede el límite establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
m) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
  - La aplicación de cuatro (4) multas en el mes.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:

  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - Cuando el Mandante o 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 por los trabajos, servicios o adquisiciones del proveedor que ejecuta o entrega en conformidad a la propuesta adjudicada.
  - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación o ejecución 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 procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales.

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. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque si podrá eximirle del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector Técnico y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuado la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el articulo 45 del Código Civil.

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.

19.1.1. 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 de dotación de agua potable y alcantarillado, último estado de pago, certificado de instalación eléctrica T1, certificado sello verde de gas, certificado de pintura intumescente si correspondiese, certificado de Hormigones, certificación de otras instituciones si correspondiese (SERVIU RM por ejemplo), certificados correspondientes a liquidaciones de sueldos y cumplimiento de las leyes sociales y/o 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. DEL PAGO

Se pagará en estados de **pago mensuales**, por grado de avance real 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, es decir, el 10%, se entrega contra completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con el "Acta de Recepción de la Obra" emitida por la Dirección de Obras de la Municipales.

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)**. 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. El rechazo de la factura es de 8 días.

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:

- 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.
- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- 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.

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 6 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 el trabajador.
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 solo 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.

Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

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

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, 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_

Cerrillos
YANCE ARRIBA

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, 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__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, 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

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, 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__

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Breve descripción del Proyecto Ofertado	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

Remítase al 5.2.1. de las BAG.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6

MATERIAS DE INCLUSIÓN LABORAL

Nombre del Oferente: _____

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

Remítase al 5.2.2. de las BAG.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

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

Remítase al 5.2.3. de las BAG.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

000652

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PRESUPUESTO DETALLADO
CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL CANAL ORTUZANO
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL CANAL ORTUZANO
COMUNA : CERRILLOS
FECHA

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Letreros de obras	un	1,0		$ -
1.2	Instalación de faenas				
1.2.1	Construcciones Provisorias	mes	3,0		$ -
1.2.2	Baño químico	mes	3,0		$ -
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	Retiro cierre existente	ml	400		$ -
2.2	Excavaciones	m3	35		$ -
2.3	Fundación Pilares	m3	35		$ -
2.4	Instalación de Pilares	un	356		$ -
2.5	Instalación Cierre Perimetral	ml	882		$ -
2.6	Instalación Portón				
2.6.1	Perfil Marco Puerta 40X40X2 MM	un	3		$ -
2.6.2	Malla Acmafor 208X250 CM	ml	2		$ -
2.6.3	Pomel con Golilla	un	4		$ -
2.6.4	Cierro Portón	un	1		$ -
3.	**OBRAS DE ASEO**				
3.1	Entrega de obra	un	1		$ -

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

Empresa Oferente

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

CERRILLOS, ... 20___

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"

GENERALIDADES

El tramo a intervenir se encuentra entre Av. Costanera Norte y Av. 5 de abril, **tiene un largo de 889 metros** y emplazado hacia el sector territorial de la comuna de Cerrillos, Santiago.

El Nuevo cierre perimetral se plantea como un eje de seguridad que acoge el territorio de **la comuna de Cerrillos**, el componente presenta oportunidades y desafíos para generar sentido de pertenencia en el sector, profundizando en el análisis de seguridad urbana que permite que produzca incentivo la calidad ambiental de la cuidad.

Las presente especificaciones técnicas consolidan las partidas que detallan el presupuesto y también complementan lo expresado en los planos de proyecto.

NORMAS APLICABLES

Se deberá cumplir con lo establecido en las Normas del Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.).

De todas las normas citadas en el texto de las Especificaciones Técnicas, se supondrá válida la última versión vigente a la fecha del llamado a licitación para la construcción de las obras.

Salvo indicación expresa en el texto de las Especificaciones, las Normas Chilenas emitidas por el Instituto Nacional de Normalización prevalecerán sobre las de otra procedencia.

Son aplicables a este proyecto las normas y reglamentos que se mencionan más adelante en todo lo que sea atingente y no esté expresamente indicado de otra forma en sus planos o especificaciones.

- Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.).

- Base Administrativa y Reglamentos de Contratos de Obras Publicas en su forma vigente a la fecha de la apertura de la propuesta.

Para los efectos de suministro, construcción y montaje se deberá entender el conjunto de planos y especificaciones como un solo cuerpo. En especial, los suministros deberán efectuarse respetando las dimensiones de la obra; por su parte la construcción y montaje deberán adecuarse a las características de las partidas suministradas.

NCh 347	Prescripciones de Seguridad en la Demolición.
NCh 349	Prescripciones de seguridad en Excavaciones.
NCh 436	Prescripciones generales acerca de la Prevención de accidentes del Trabajo.
NCh 438	Protección de uso general.
Ley 16.744	Establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
D.S. N 594	Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo
NCh 439	Señales para Prevención de Accidentes en la Industria.
NCh 461	Cascos de seguridad para uso industrial. Especificaciones y Ensayos.

NCh 502	Guantes de seguridad. Terminología y Clasificación.
NCh 721	Protección Personal. Calzado de Seguridad. Terminología y Clasificación.
NCh 1252	Protección Personal. Guantes de Seguridad. Especificaciones.
NCh 1301	Protección Personal. Anteojos Protectores contra Impactos. Requisitos.
NCh 1331-1	Protección Personal. Parte 1. Protección contra el Ruido.
NCh 1331-2	Protección Personal. Parte 2. Procedimiento para la protección contra el ruido.
NCh 1411-1	Prevención de Riesgos. Parte 1. Letreros de Seguridad.
NCh 1411-4	Prevención de Riesgos. Parte 4. identificación de Riesgos de Materiales.
NCh 1430	Extintores Portátiles. Generalidades.
NCh 1466	Prevención de Riesgos en los Trabajos de Corte y Soldadura con Gas. Aspectos Generales.
NCh 1467	Prevención de Riesgos con Corte y Soldadura al Arco. Generalidades.
NCh 1562	Protección Personal. Pantallas para soldadores. Ensayos.
NCh 1619	Protección Auditiva. Molestias provocadas por el Ruido a la Comunidad.

Hormigones

NCh 148	Cemento: Terminología. Clasificación y Especificaciones Generales.
NCh 152	Cemento: Método de determinación del tiempo de fraguado.
NCh 160	Agregado tipo A para uso en cementos. Especificaciones.
NCh 161	Cemento. Puzzolana para uso en cementos. Especificaciones.
NCh 162	Cemento. Extracción de muestras.
NCh 163	Áridos para morteros y hormigones. Requisitos Generales.
NCh 164	Áridos para morteros y hormigones. Extracción y preparación de muestras.
NCh 165	Áridos para morteros y hormigones. Tamizado y determinación de la granulometría.
NCh 170:2016	Hormigones de cemento.
NCh 171	Hormigón. Extracción de muestras de hormigón fresco.
NCh 409	Agua potable. Requisitos.
NCh 429	Hormigón armado. I Parte.
NCh 430	Hormigón armado. II Parte.
NCh 435	Técnica del tamizado y representación gráfica de análisis granulométrico de materiales finos.
NCh 642	Cemento. Envases. Especificaciones.
NCh 1017	Hormigón. Confección y curado en obra de probeta para ensayos de compresión y tracción.
NCh 1018	Hormigón. Preparación de mezclas de pruebas de laboratorio.
NCh 1019	Hormigón. Determinación de docilidad. Método del asentamiento del cono de Abrams.

NCh 1037 Hormigón. Ensayo de compresión de probetas cubicas y cilíndricas.

NCh 1116 Áridos para morteros y hormigones. Determinación de la densidad aparente.

NCh 1117 Áridos para morteros y hormigones. Determinación de la densidad real y neta y la absorción de agua de las gravas.

NCh 1171 Hormigón. Extracción y ensayo de testigos de hormigón endurecido.

NCh 1172 Hormigón. Refrentado de probetas.

NCh 1223 Áridos para morteros y hormigones. Determinación del material fino inferior a 80 mm.

NCh 1239 Áridos para morteros y hormigones. Determinación de la densidad real y neta y de la absorción de agua de las arenas.

NCh 1443 Hormigón. Agua de amasado. Muestreo.

NCh 1564 Hormigón. Determinación de la densidad aparente, del rendimiento del contenido de cemento y del contenido de aire del hormigón fresco.

Aceros Redondos para Hormigón Armado

NCh 204 Acero. Barras laminadas en caliente para hormigón armado.

NCh 205 Acero. Barras reviradas para hormigón armado.

NCh 210 Barras con resaltes en obras de hormigón armado: requisitos de los resaltes.

NCh 211 Barras con resaltes en obras de hormigón armado.

NCh 434 Barras de acero de alta resistencia en obras de hormigón armado.

NCh 519 Barras de alta resistencia para hormigón armado.

NUEVAS NORMAS

Si antes o durante la ejecución de las obras incluidas en este proyecto se aprobasen o modificasen las prescripciones de algunas normas INN, estas se consideran incorporadas a las presentes Especificaciones.

PLANOS TIPO

Los planos que ahora se entregan tienen carácter de informativos, ya que pueden existir ajustes o modificaciones en la obra, dada la existencia del proyecto de cierre perimetral, donde no se tiene claro cuál será el estado final de las obras y las condiciones en que se entregará el recinto.

Los planos contendrán la viñeta tipo aprobada por el mandante. En cada plano se debe incluir el nombre y firma del Proyectista que elaboró el Proyecto.

Los planos son dibujados y presentados en AutoCAD y todos debidamente enumerados. La numeración, escala y formato de cada lámina está debidamente señalado y especificado en el listado de planos y documentos.

PLANOS DE CONSTRUCCIÓN

El contratista deberá hacer entrega de los planos as-built los cuales deberán ser aprobado por la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.).

DISCREPANCIA ENTRE DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre documentos, se considerará lo siguiente:

- En los planos, las cotas prevalecen sobre el dibujo y los planos de detalle sobre los generales.
- Las especificaciones técnicas priman sobre los planos
- Divergencias entre planos y especificaciones entre especialidades, deberán ser comunicadas al arquitecto para que las valide o resuelva.
- Cualquier anotación o indicación en los planos y que no esté indicada en las especificaciones, o viceversa, se considerará especificada en ambos documentos.

EXPERIENCIA

El Contratista a cargo de la obra deberá ser una empresa especialista que, tanto para dirigir los trabajos como para ejecutarlos, deberá disponer durante el período de construcción con personal calificado y experimentado.

PROFESIONALES A CARGO

La obra debe contar con un profesional a cargo de manera permanente el que debe poseer el título profesional correspondiente y las competencias técnicas para la labor a desempeñar.

MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Las especificaciones consideran el uso de equipos y maquinarias para facilitar y agilizar las labores. Estas deben estar en perfectas condiciones, cumpliendo lo dispuesto por cada partida. Su uso establece un ahorro eficiente con respecto al tiempo y h/h.

CALIDAD DE LOS MATERIALES

El Contratista deberá usar exclusivamente materiales de la mejor calidad, de primer uso y en perfecto estado de conservación.

Todos los elementos que suministre el Contratista serán nuevos y garantizados mediante los controles y certificaciones de calidad exigidos por la I.T.O. de la obra. Los certificados de calidad de los materiales empleados deberán quedar archivados.

Se entiende que todos los materiales, piezas especiales, y equipos serán suministrados por el Contratista.

Las exigencias de calidad y normas estipuladas para los materiales y equipos solicitados aparecen indicadas en los capítulos correspondientes de las presentes especificaciones.

Los proveedores deberán suministrar información detallada de cada uno de los elementos solicitados y asegurar su concordancia con el resto de las especificaciones y planos del proyecto.

El uso de materiales similares a los especificados será aceptado, previa presentación por parte del Contratista de los antecedentes que demuestren la equivalencia de la calidad de ellos y en cuanto la I.T.O. apruebe su uso correspondiente.

SEGURIDAD

En la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias para la protección de su propio personal, de los transeúntes y de la propiedad ajena.

Estas medidas deberán tomar en consideración las prescripciones establecidas en las normas I.N.N correspondientes.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES:

- El contratista deberá dar cumplimiento en todo momento a la ley 16.744 que "ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES".

- Deberá Realizar las denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten durante el período de duración de los trabajos de la Obra, de acuerdo a la normativa legal vigente.

- El Contratista deberá presentar al inicio de las obras, un Programa Detallado de Prevención de Riesgos e Higiene Industrial que entregará al Inspector Técnico para su aprobación.

- Cumplir con la normativa laboral, de seguridad social y de protección a los trabajadores

- Mantener dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en la Obra.

- Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificados de calidad por organismos competentes.

- Al inicio de la Obra, el I.T.O. solicitará al Contratista la entrega de carpeta de arranque que integra entre otros la copia de los contratos de todos los trabajadores que laboran en la Obra, tanto los propios como los de sus Subcontratistas, en la oportunidad correspondiente. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición del I.T.O. durante toda la Obra.

- Toda maquinaria a utilizar debe estar al día con sus documentos y sus operadores deben contar con los cursos, capacitaciones y certificaciones necesarias para efectuar las maniobras requeridas.

OBRAS DE CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá incluir en las partidas definidas en los capítulos pertinentes todos los factores de costo, entre otros, suministro de materiales, equipos de trabajo, transporte, mano de obra, impuestos, derechos municipales, gastos generales y utilidad, para efectuar la construcción, instalación y montaje de las obras.

Es responsabilidad del Contratista transportar y montar los equipos y materiales según los planos y especificaciones del proyecto y las instrucciones de los fabricantes; deberá entregar las obras probadas y en funcionamiento. En especial, para las partidas de montaje de piezas con mecanismos y equipos, deberá obtener previamente la aprobación de los proveedores y/o fabricantes, requisitos sin el cual no serán recibidas por la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.).

El contratista no podrá efectuar modificaciones a los proyectos o ejecutar obras extraordinarias sin la autorización de la Unidad Técnica y la conformidad de los proyectistas, si corresponde. Cuando sea necesario, se deberá presentar planos justificativos de la modificación que se pretende realizar, los cuales serán confeccionados por el Contratista.

INSPECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS

El mandante será representado ante el Contratista por la Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.), la que deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria, interpretar planos y especificaciones del proyecto, verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obra, verificar la protección de los materiales, equipos y demás elementos de la construcción, requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal y de las instalaciones, controlar el cumplimiento de la programación de la obra, y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

En consecuencia, la I.T.O. estará facultada, entre otras atribuciones, para rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan las especificaciones pertinentes, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las bases, se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones, o no se tomen las muestras prescritas, exigir ensayos especiales con cargo al Contratista cuando a su juicio sean necesarios, y ordenar la paralización y eventualmente la demolición a costa del Contratista, cuando se hayan cumplido los requisitos especificados en resistencias, dimensiones, ubicación y calidad de los materiales y obras ejecutadas.

El Contratista deberá otorgar facilidades razonables para que la Inspección pueda obtener cualquier información que desee con respecto al material usado, al avance y condiciones del trabajo.

Sin perjuicio de las pruebas establecidas, la Inspección Técnica podrá solicitar todo aquel tipo de pruebas y/o ensayos específicos que, durante el transcurso de las obras y conforme con el desarrollo de éstas, a su juicio se consideren necesarias para asegurar un mejor control de la gestión encomendada y garantizar la correcta ejecución de las obras, los que serán a cargo del Contratista.

La I.T.O. tendrá como responsabilidad velar por que la construcción se efectué de acuerdo con las especificaciones y planos del proyecto, y donde ellos no fueran aplicables la I.T.O. consultará al mandante quien adoptará las decisiones técnicas finales. Por su parte, será responsabilidad del Contratista facilitar la labor de la I.T.O., el contratista será responsable de aquellas obras que puedan resultar deficientes por su construcción defectuosa.

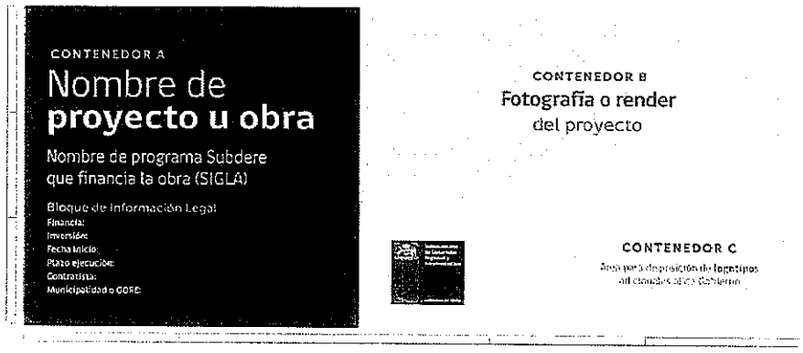
EETT OBRAS CIERRE PERIMETRAL

1. OBRAS PRELIMINARES

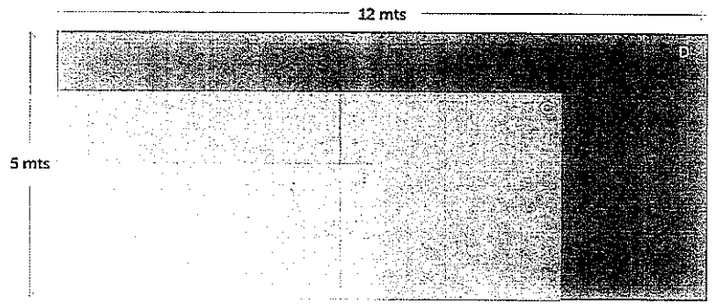
1.1. LETRERO DE OBRAS

Previo a cualquier faena el contratista deberá instalar letrero de obras, el que deberá atenerse a las normas e indicaciones presentes en "Manual de Vallas SUBDERE, 2022", con las siguientes dimensiones:

Tipografía : Gob CL.
Colores Corporativos : Azul de fondo C100 M72 Y28 K13
Azul de mapa C89 M67 Y24 K8
Azul de logo C100 M55 Y0 K0
Rojo de logo C0 M90 Y75 K0
Medidas : según tabla adjunta
Fotografía : 72dpi a tamaño
Impresión : Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas Solventadas con filtro UV (garantía 3 años).



TIPO	MEDIDAS (M)	DESDE (UTM)	HASTA (UTM)
A	3.0 X 1.5	0	5.000
B	6.0 X 2.5	5.000	13.000
C	9.0 X 4.0	13.000	20.000
D	12.0 X 5.0	20.000	



Sólo se deben reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaños ni tipografía), y el Contenedor "B" por una fotografía o render del proyecto.

El uso del logotipo del ministerio o del Gobierno según la dependencia a la cuál pertenezca el proyecto, es de carácter OBLIGATORIO y deberá ir siempre acompañado del slogan de Gobierno.

1.2. INSTALACIÓN FAENA

El contratista deberá asegurarse que la obra está debidamente controlada, mediante la ejecución de los cierres perimetrales provisorios que permitan rodear la obra e impedir el acceso de personas ajenas a esta.

Serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones. El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con paneles OSB pintados color verde Claro.

1.2.1. CONSTRUCCIONES PROVISORIAS

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, etc. 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.

1.2.2. BAÑO QUÍMICO

Se deberá instalar un baño químico que cumpla con las normas sanitarias correspondientes. Éste quedará a disposición de los trabajadores del proyecto por lo que dure la faena.

Servicios higiénicos necesarios y suficientes para el personal de acuerdo al artículo 23 del D.S. N°594 MINSAL.

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

2. OBRAS CONSTRUCCIÓN

Se considera cierre perimetral metálico transparente de altura 2,08 m, en base a perfiles metálicos de 75x75x2 mm cada 2,53 m, con una altura total de 2,6 m, fundados en poyos de hormigón G-20 (340 kg/cem/m3), de 0,45x0,45x0,60 m.

2.1. RETIRO CIERRE EXISTENTE

Se consulta el retiro de la estructura de cerco perimetral existente consistente en cierre de material ligero de madera y cierro de malla electroslodada.

Se deberá dejar el área del terreno señalado en planos completamente limpio, despejado y sin escombros, los cuales deberán ser retirados hasta el botadero autorizado más cercano, todo a cargo de la empresa contratista de la obra.

El Contratista tendrá la obligación de ubicar los botaderos y transportar a ellos los excedentes de las excavaciones.

Los botaderos serán lugares autorizados para ser utilizados como tal, debiendo obtener el Contratista los permisos correspondientes y presentarlos a la I.F.O del propietario.

El Contratista deberá preocuparse de la mantención de los botaderos, de depositar el material en forma ordenada y de manera de permitir el escurrimiento de las aguas. El material se depositará con taludes estables.

2.2. EXCAVACIONES

Tendrán las dimensiones necesarias para contener las fundaciones consultadas en los planos incluyendo el emplantillado y el mejoramiento del terreno según el caso.

La sobre excavación deberá rectificarse con hormigón pobre de 170 Kg. /m3 al nivel del sello indicado por proyecto de estructuras.

La profundidad de la excavación tendrá V°B° de la ITO, signado en libro de obra. Esta partida contempla la excavación según especificación y proyecto en los planos con supervisión exclusiva del de la ITO, contemplando V° B° de la ITO, signado en libro de obra.

Donde la maquinaria no tenga acceso o tenga maniobrabilidad se consulta excavación manual.

2.3. FUNDACIONES PILARES

Se deberá realizar de hormigón G-20 (340 kg/cem/m3), con un nivel de confianza del 80%, el tamaño máximo de los áridos utilizados en la mezcla de hormigón será de 3" y el mínimo aceptado será de 1". La profundidad mínima de las fundaciones de elementos estructurales será la indicada en los planos.

Se deberá considerar dentro de la presente partida un emplantillado de hormigón de 170 Kg. de cemento /m3, de 5 cms de espesor al fondo de la excavación.

Previo al hormigonado de las fundaciones se deberá tener especial cuidado en humedecer adecuadamente todas las partes, fondo de las excavaciones y moldajes en caso de usarse. El vibrado del hormigón se efectuará por capas sucesivas, no mayor de 30 cm. de alto empleando vibrador de inmersión. Para asegurar el correcto curado del hormigón, se recomienda mantener húmedo el terreno adyacente a la fundación durante todo el período de curado.

Se considera obligatoria en todas sus partes la aplicación de la Nch 170 Of.2016 "Hormigón requisitos generales"

2.4. INSTALACIÓN PILARES

Los pilares deberán ser 75x75x2.0mm galvanizados de 2.6 metros, e irán empotrados en las fundaciones aisladas. Para mejorar el anclaje se consulta una barra de Fe ø 10mm estriado en la perforación ubicada en el extremo inferior del poste.

2.5. INSTALACIÓN CIERRE PERIMETRAL ACMAFOR 3D

Se consulta la instalación de malla acmafor 3D para el cierre perimetral proyectado. La malla acmafor 3D será de dimensiones 2.08 de alto x 2.5 m de ancho.

La técnica de fijación de la malla acmafor 3D será de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante, mediante fijaciones (5 por pilar) y pernos auto perforantes o remaches pop. Se adjunta imagen de la solución de fijación que deberá considerarse para el proyecto.

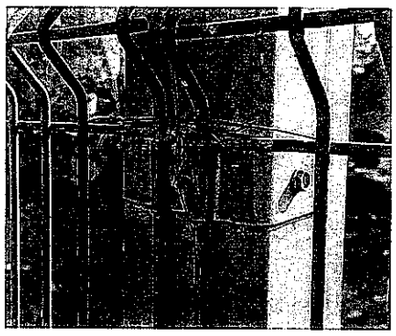


Imagen referencial de fijación a proyectar.

Además, en la parte superior de los pilares se instalarán tapas de PVC color gris de 75x75mm.

La Instalación y piezas serán según las especificaciones del fabricante con previa aprobación del Inspector Técnico de Obras (ITO).

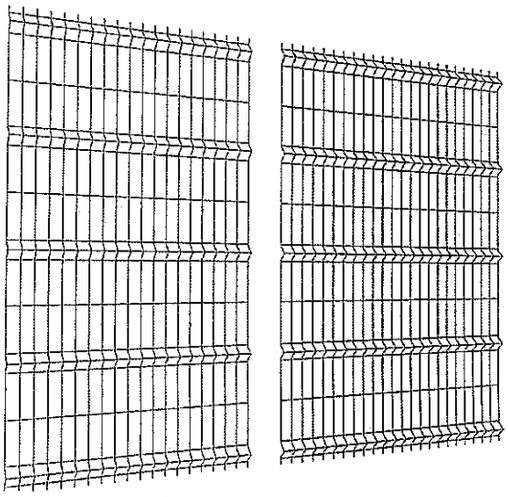


Imagen referencial del Cierre Acmafor 3D

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

2.6. INSTALACION PORTÓN

Según planos de arquitectura, se considera portón de altura 2,08 mts y 4 mts de ancho, según planimetria. Se debe considerar la misma acmafor 3D.

2.6.1. PERFIL MARCO PUERTA 40X40X2 MM

Se solicitan perfiles de acero 40X40X2MM para estructura principal de la puertaSe solicita La estructura se unirá entre sí mediante soldadura cordón continuo.

2.6.2. MALLA ACMAFOR 208X250 CM

La instalación de la malla se realizará según lo indica la partida ***"2.6 Instalación Cierre Perimetral"*** de las presentes EETT. La estructura se unirá entre sí mediante soldadura cordón continuo.

2.6.3. BISAGRA LOCINOX ACERO INOXIDABLE

Para los portones se consulta en sus dos hojas pivotear en Bisagra Locinox o similar con picaporte y candado modelo 730mm de Odis o similar calidad según detalle.

2.6.4. CIERRO PORTÓN

Para cerrar el portón se instalará un picaporte al piso con portacandado y candado modelo 730mm de Odis o de similares caracteristicas. Se debe incluir todos los elementos necesarios para un correcto funcionamiento.

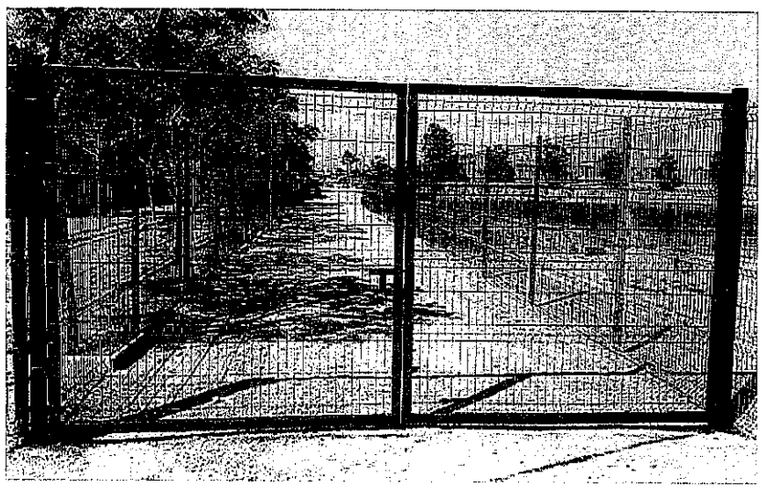


Imagen referencial del Portón Acmafor 3D

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

3. ENTREGA DE ASEO

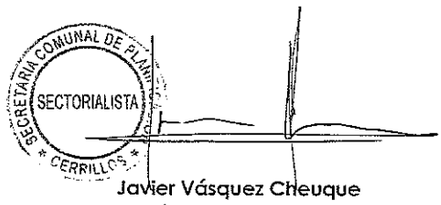
3.1. ENTREGA DE OBRA

El contratista tendrá la responsabilidad de la limpieza y entrega de la obra.

No deben quedar restos de escombros de ningún tipo. Igualmente deberá considerar el retiro desde de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiese empleado en el transcurso de la Obra.

La obra deberá entregarse aseada y sin manchas.

Tanto interiores como exteriores. Todos los elementos deben funcionar correctamente y estar plenamente conectados, aunque no aparezca en planos.



Javier Vásquez Cheuque
Arquitecto Área de Proyectos SECPLAN
Municipalidad de Cerrillos

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, jueves, 18 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 401-01049/2024

ANT.:

MAT.: Envía documentación a confección de bases

A: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) 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 Nº202/1984/2023, se adjunta CDP, solicitud de pedido y EETT de la Unidad Requirente.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
EETT	Digital	Ver		
Ficha Resumen	Digital	Ver		
Itemizado	Digital	Ver		
Planimetria	Digital	Ver		
Solicitud	Digital	Ver		
CDP	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 18 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 600-01036/2024

ANT.: EXPEDIENTE Nº 2535/24
EXPEDIENTE Nº 2367/24

MAT.: PROPUESTA PÚBLICA:
"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

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

De mi consideración:

Junto con saludar, remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, 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
Resolución
Memorándum

Finalmente, solicito considerar en la revisión de las presentes Bases y su documentación, el Memorándum N°600-0333/2024 de respuesta a Observaciones del Departamento de Licitaciones.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

mcr

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES	Digital	Ver		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Digital	Ver		
RESOLUCION	Digital	Ver		
"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"	Digital	Ver		
"CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, miércoles, 24 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00328/2024

ANT.: Memorándum N°600-01036/2024
Expediente Nº: 2535/2024

MAT.: Revisión Bases de Licitación
"Construcción Cierre Perimetral,
comuna de Cerrillos"

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

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL, COMUNA DE CERRILLOS"**,esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.2 CRONOGRAMA**, se recomienda establecer que la Visita a Terreno sea obligatoria, tomando en consideración la envergadura del proyecto.
- En el punto **1.4 PRESUPUESTO**, indicar la Resolución Exenta Nº1264/2024.
- En el punto **1.6 PARTICIPACIÓN**, el penúltimo párrafo se repite.
- En el punto **1.12 VISITA A TERRENO**, se recomienda establecer que la Visita a Terreno sea obligatoria, tomando en consideración la envergadura del proyecto.
- En el punto **5.1.5** Si el oferente es **Persona Jurídica**, eliminar letra b)copia simple del RUT vigente de la empresa, toda vez que este documentos ya no se solicitará.
- En el punto **5.1.7**, suprimir la expresión **"Todos"** en el primer párrafo.
- En el punto **5.2.4**, remitir a punto 8.2.2 de las BAG.
- En el punto **5.2.5**, se recomienda indicar que el plazo de ejecución del proyecto no podrá superar los 60 días corridos, de acuerdo al punto 1.8 de las BAG.
- En el punto **7. APERTURA**, en el primer párrafo suprimir la expresión "(cuando sea requerida)", toda vez que es requerida, según el punto 10.1 de las BAG.
- En el punto **8. METODOLOGIA**, en la Tabla de evaluación ítem Materia de Inclusión Laboral, suprimir expresión **"Cantidad"**.
- En el punto **8.2 EVALUACIÓN TÉCNICA** , corregir la enumeración de los criterios "EXISTENCIA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD" y "COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL"
- En el punto **8.2.3 MANO DE OBRA LOCAL**, reconsiderar dicho criterio de evaluación tomando en consideración que la acreditación según lo expuesto, se verificara luego de adjudicada la propuesta, lo cual puede variar e inducir a otorgar puntaje de manera errónea.
- En el punto **9. ADJUDICACIÓN**, indicar, "En los casos que el municipio haga uso de su derecho a readjudicar por causa imputable al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta".
- En el punto **10. GARANTÍAS,**
  - Indicar en la glosa el ID de la licitación.
- En el punto **10.1 G. SERIEDAD DE LA OFERTA**:
  - Indicar el objetivo que tiene tal garantía.

- Indicar dentro de las causales: Otras que contemplen las BAG.
- En el punto **10.2 G. FIEL CUMPLIIENTO**:
  - Indicar que el objeto es resguardar las "obligaciones emanadas del contrato".
  - Indicar que se debe remitir la original a Tesorería Municipal.
- En el punto **10.3 G. BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA**:
  - Verificar sí la entrega de tal garantía se efectúa una vez aceptada la recepción definitiva o provisoria de la Obra.
  - Indicar en lo pertinente que podría otorgarse física o electrónicamente.
  - Indicar que el I.T es quien tramitara la devolución.
- En el punto **10.4 AUMENTO DE GARANTÍA**:

- Agregar este aumento de garantía como un punto siguiente en el punto 10.2., de G. de Fiel Cumplimiento.

- En el punto **11. CONTRATO**, se sugiere:

- En el párrafo tercero, indicar que dicha hipótesis también es causal de readjudicación, según lo señalado en el punto 9 de las BAG.
- Reducir contrato a escritura privada.

- En el punto **11.3. SUBCONTRATACIÓN**, establecer un párrafo que señale lo siguiente:

- No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TECNICO(A)**, agregar la siguiente obligación:

- "Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la Obra, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación".

- En el punto **14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, agregar las siguientes obligaciones:

- "Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta Garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes".
- Mantener el libro de obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector Técnico.

- En el punto **15. LIBRO DE OBRAS**, en el último párrafo, tener presente que la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, (DS 47 de 1992), en su artículo 1.3.1., en relación con el artículo 1.3.2. Nº 10, establece que dichas infracciones, quedarán sujetas a las disposiciones y multas previstas en el Capítulo IV del Título I, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- En el punto **16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA**, agregar el siguiente párrafo:

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

- En el punto **17.1. MULTAS**, dentro de las causales de multa, contemplar las siguientes:

- Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, respecto a la maquinaria, equipos y calidad de los materiales.
- Por atraso en subsanar las observaciones estampadas por el Inspector Técnico en el libro de obra.
- Deficiencia en los trabajos ejecutados, por ejemplo desplome, fisuras, asentamiento, etc.
- No concurrir a la firma en caso de ampliación de contrato si corresponde, en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Además, establecer el porcentaje de dichas multas.
- Verificar si los montos por concepto de multas será manejado por el municipio en cuenta de terceros creadas para tal efecto, las que serán informadas al Gobierno Regional, toda vez que la resolución 12642024 de la SUBDERE no lo señala.

- En el punto **17.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**, agregar:

- La siguiente causal: Incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante, antes de la hipótesis de incumplimiento reiterado y grave.
- En la parte final del primer párrafo, agregar la frase: **"sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales".**

- en el penúltimo párrafo, especificar que en los demás casos imputables al contratista, si procede.

- En el punto **18 CASOS FORTUITOS** , se recomienda:

- Reemplazar la redacción del único párrafo, por el siguiente: "El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el I.T.S. y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil".
- Agregar al título las palabras "o Fuerza Mayor", quedando de la siguiente manera: "CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR".

- En el punto **19. y siguientes RECEPCIONES**, se sugiere verificar el procedimiento establecido con la Dirección de Obras Municipales, toda vez que será la Unidad Técnica del proyecto y es quien visara las recepciones de la Obra.
- En el punto **20. DEL PAGO**, se sugiere establecer:

- N° de Estados de Pago.
- Porcentaje de los Avances de la Obra.
- Porcentaje del Presupuesto a Pagar, por avance de la obra.
- Tener presente que legalmente el rechazo de la factura es de 8 días

Nota 1: Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.

Nota 2: Resulta imperativo que la Unidad Requirente vele por la correcta ejecución del proyecto en cuanto al objetivo del mismo, a los plazos, rendición de cuentas y demás obligaciones que impone el Convenio.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

Rvb

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 15 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00981/2024

ANT.: Expediente Nº: 2367/2024
Resolución 1264/2024

MAT.: CDP. CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL CANAL ORTUZANO. DEPTO. 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

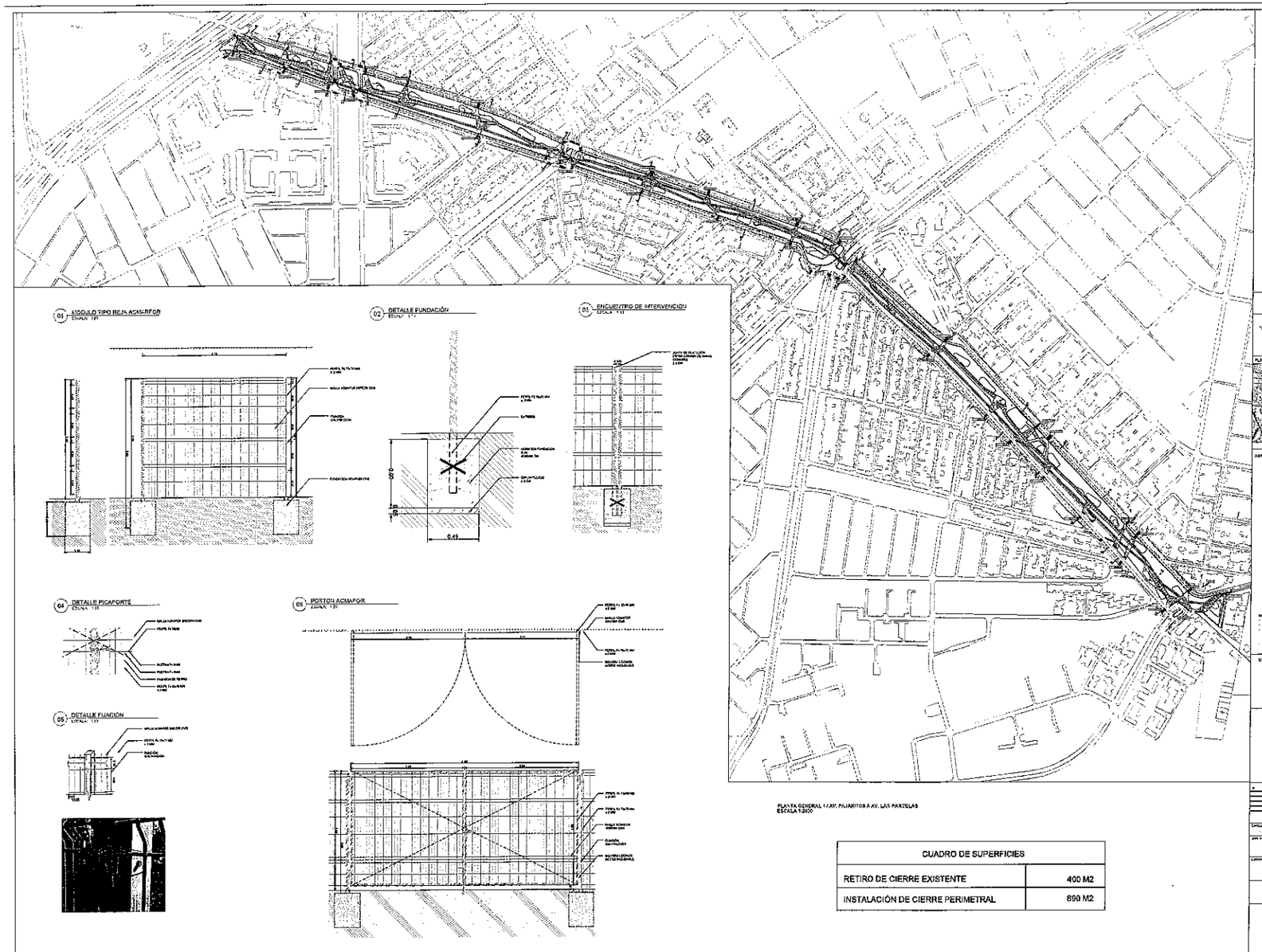
Y o GEORGINA ZAMORANO JARA-Director (S) de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que el presupuesto municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL CANAL ORTUZANO,** según lo solicitado en **MEMORANDUM Nº 600-00459/2024**, del departamento **PROYECTOS,** dependiente de **SECPLAN.**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-31-02-004-185-000	CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL CANAL ORTUZANO	$130.491.681.-

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal



PLANTA GENERAL 1 AV. PAJARITOS A AV. LAS PARCELAS
ESCALA 1:2000

CUADRO DE SUPERFICIES	
RETIRO DE CIERRE EXISTENTE	400 M2
INSTALACIÓN DE CIERRE PERIMETRAL	890 M2

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL CANAL ORTUZANO"
COMUNA ESTACIÓN CENTRAL
COMUNA CERRILLOS
COMUNA MAIPU

PLANO UBICACIÓN

ARTICULOS

CIERRE NUEVO

NOTAS

ESPECIALIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO

FIRMA

GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE SANTIAGO

FIRMA

GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE SANTIAGO

FIRMA

PROYECTO DEFINITIVO

ESPECIALIDAD

ESCALA

AO

PLANTA GENERAL

N

CUADRO DE SUPERFICIES	
RETIRO DE CIERRE EXISTENTE	400 M2
INSTALACIÓN DE CIERRE PERIMETRAL	690 M2

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
SECTORISTA
CERRILLOS