000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 02 MAY 2024

V I S T O S:

1. La Ley N°19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N°250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Los memorándums N°401-2348/2023, N°401-2350/2023, N°401-2351/2023 y N°401-2352/2023 del Departamento de Abastecimiento, envían documentación para confección de bases administrativas generales.
8. Los memorándums N°600-758/2024, N°600-759/2024, N°600-760/2024 y N°600-851/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Los memorándums N°1000-266/2024, N°1000-271/2024, N°1000-272/2024 y N°1000-273/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Los Certificados de Factibilidad Presupuestaria que se acompañan con los memorándums N°403-371/2024, N°403-363/2024, N°403-362/2024 y N°403-361/2024.

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 **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-84-LR24,** 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, **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-84-LR24,** 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 financiamiento del presente proyecto corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

MEJORAMIENTO MULTICANCHA ACAPULCO, CÓDIGO BIP 40051510-0
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LA ESTRELLA, CÓDIGO BIP 40051479-0
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA, CÓDIGO BIP 40051506-0
MEJORAMIENTO MULTICANCHA VILLA SUIZA, CÓDIGO BIP 40051511-0
MEJORAMIENTO MULTICANCHA ORESTE PLATH, CÓDIGO BIP 40051525-0
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LAS FLORES, CÓDIGO BIP 40051513-0

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS 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	**GORE (Gobierno Regional Metropolitano)**

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 3 día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Inicio de Preguntas	1 día a partir de la fecha de publicación en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos.
Visita a Terreno	El día hábil 5 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter **NO** obligatoria. El oferente deberá registrarse en el acta de visita a terreno de SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos. **La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 "Etapa y Plazos".**
Consultas	10 días a partir de la fecha de publicación, en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos.
Repuestas	20 días a partir de la fecha de publicación, en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos.

Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos
Cierre de recepción de ofertas	30 días a partir de la fecha de publicación. en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. 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	31 días a partir de la fecha de publicación, en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos.
Fecha de adjudicación	50 días a partir de la fecha de publicación en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. 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 notificación de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de decretada la 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 el mejoramiento de multicanchas de la comuna, considerando obras civiles para la intervención de las multicanchas existentes, de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y de toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **adjudicación múltiple, pudiendo un mismo oferente adjudicarse más de una obra (multicancha), a suma alzada, con asignación simple al total ofertado por línea,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible, incluido impuestos, de acuerdo a lo indicado a continuación:

N° Línea	Proyecto	Monto Disponible
1	Mejoramiento Multicancha Acapulco, Código BIP 40051510-0	**$174.629.000.-**
2	Mejoramiento Multicancha La Estrella, Código BIP 40051479-0	**$158.918.000.-**

3	Mejoramiento Multicancha Lacunza, Código BIP 40051506-0	**$160.238.000.-**
4	Mejoramiento Multicancha Villa Suiza, Código BIP 40051511-0	**$147.808.000.-**
5	Mejoramiento Multicancha Oreste Plath, Código BIP 40051525-0	**$143.667.000.-**
6	Mejoramiento Multicancha Las Flores, Código BIP 40051513-0	**$142.976.000.-**

El financiamiento corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta N°1479/2023, Resolución Exenta N°1480/2023, Resolución Exenta N°1481/2023, Resolución Exenta N°1482/2023, Resolución Exenta N°1483/2023, Resolución Exenta N°1484/2023, Resolución Exenta N°286/2024, Decreto Exento N°202/1111/2023, Decreto Exento N°202/1112/2023, Decreto Exento N°202/1113/2023, Decreto Exento N°202/1116/2023, Decreto Exento N°202/1117/2023, Decreto Exento N°202/1118/2023 y Decreto Exento N°202/344/2024.

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, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - Facturar.
  - Entregar informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros

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

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

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

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

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

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

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

Todo el proceso de compra o contratación de la adquisición, 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; DFL 1 del Ministerio del Interior; Ley Nº19.300 y D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos será de 120 días corridos, para cada línea o multicancha adjudicada.

El plazo de ejecución para cada proyecto es contado desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. **Cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.**

En caso de que un mismo oferente se adjudique más de un proyecto, la entrega de terreno será simultanea o a más tardar al día siguiente hábil, respecto de la obra ya entregada, dado que el presupuesto de cada obra fue elaborado por separado.

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 portal de mercado público. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Una vez registrados en el libro continuarán la visita en el lugar indicado por el o la encargada de la visita a terreno, por lo que los oferentes deberán contar con **movilización propia**.

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

1.13. SUPERVISIÓN

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

1.14. PACTO DE INTEGRIDAD

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web www.mercadopublico.cl.
Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados

en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

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

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

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

2.4. IDIOMA

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

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas 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", en el caso de que los proveedores oferten en más de una línea podrán presentar los documentos administrativos solo una vez y será considerara para la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

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

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

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

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

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

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) 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 ejecutados totalmente (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante u órdenes de compra en estado de "recepción conforme"** en proyectos de construcción, mejoramiento, habilitación, reposición, conservación y/o ampliación de infraestructuras civiles, en el periodo de **4 (cuatro) años previos 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. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

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

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

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

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

5.2.2. Declaración Simple de Plazo de Ejecución (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar el Plazo de Ejecución (días corridos y enteros), **por cada una de las obras que oferte**, sin embargo, no podrá sobrepasar el plazo de ejecución indicado en el 1.8 de las BAG, puesto que, de hacerlo, la oferta **será declarada inadmisible**.

El plazo de ejecución para el proyecto, es contado desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta en un plazo de hasta 5 día hábiles posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato.

5.2.3. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°7), 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 Administrativas. **En caso de ofertar en más de una línea (multicancha) se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.4. Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor (FORMATO N°8), 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. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.5. Carta Gantt del Programa General de cada proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra al día siguiente a la fecha de entrega del terreno. **En caso de ofertar en más de una línea, el oferente deberá presentar Carta Gantt por cada una de los proyectos a ofertar.**

5.2.6. Identificación del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO N°9) profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura, acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional y adjuntando Currículum vitae correspondiente. **En caso de ofertar en más de una línea, el oferente deberá presentar la declaración por cada uno de los proyectos a ofertar.**

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 señalar su oferta **en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA y en el PRESUPUESTO DETALLADO que deberán llenar para cada línea a ofertar. De no coincidir la oferta ingresada en el comprobante de "Oferta" con lo indicado en los formatos solicitados en el presente punto o presentar ítems sin valorizar en el presupuesto detallado de cada línea ofertada, su propuesta será declarada inadmisible.**

Las Líneas son:

N° Línea	Proyecto
1	Mejoramiento Multicancha Acapulco, Código BIP 40051510-0
2	Mejoramiento Multicancha La Estrella, Código BIP 40051479-0
3	Mejoramiento Multicancha Lacunza, Código BIP 40051506-0
4	Mejoramiento Multicancha Villa Suiza, Código BIP 40051511-0
5	Mejoramiento Multicancha Oreste Plath, Código BIP 40051525-0
6	Mejoramiento Multicancha Las Flores, Código BIP 40051513-0

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 cinco 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) Tres funcionarios/as 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 por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

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

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia

será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma del portal www.mercadopublico.cl. 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 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.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

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 para cada una de las líneas como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	40%	Oferta Económica	40
TÉCNICO	55%	Experiencia del Oferente	15
		Plazo de Ejecución	15
		Materias Sustentables	10
		Comportamiento Contractual	10
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 40% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 40$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 55% 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 **15%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos ejecutados **(FORMATO N°5)**, conforme a lo que se indica en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
9 o más proyectos ejecutados	100	15%	15
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		12
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		9
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		6
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. PLAZO DE EJECUCION:

Corresponde al **15% de la evaluación total**. Se evaluará en función al Plazo ofertado (en días enteros y corridos) por el oferente para la ejecución total de cada proyecto **(FORMATO N°6)**, sin embargo, este no podrá sobrepasar el plazo de ejecución indicado en el numeral 1.8 de las presentes bases.

El plazo de ejecución para cada proyecto, es contado desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta en un plazo de hasta 5 día hábiles posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. La puntuación será conforme a la siguiente tabla:

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre 1 a 60 días corridos y enteros	100	15%	15
Entre 61 a 90 días corridos y enteros	80		12
Entre 91 a 120 días corridos y enteros	60		9

En caso de que un mismo oferente se adjudique más de una obra (proyecto), la entrega de terreno será simultanea o a más tardar al día siguiente hábil, respecto de la obra ya entregada, dado que el presupuesto de cada obra fue elaborado por separado.

8.2.3. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias sustentables e inclusión declaradas y acreditadas **(FORMATO N°7)**, para lo cual el oferente

deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIA	ACREDITACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mayores 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.
El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl
El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes.

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en el primer punto, **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 SUSTENTABLES E INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
4 o más acreditaciones	100	10%	10
2 a 3 acreditaciones	80		8
1 acreditación	60		6
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **10% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

Comportamiento Contractual	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	10%	10
Entre 1 y 2 sanciones	40		4
3 o más sanciones	20		2

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

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

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

1) Oferta económica.
2) Experiencia del Oferente.
3) Plazo de Ejecución.
4) Materias Sustentables e Inclusión.
5) Comportamiento Contractual.
6) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
7) Presentación de Antecedentes.

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado

en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

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

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la o las propuestas más ventajosas, 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 por línea ofertada**, pudiendo el mismo oferente adjudicarse las otras líneas en caso de realizar ofertar a ellas y conforme a la puntuación obtenida en la evaluación correspondiente.

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 a readjudicar por causa imputable al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

Las garantías y similares, no serán incorporados al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuantas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos e informada al Gobierno Regional Metropolitano, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas 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 **noventa (90) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, el monto y la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

LINEA	GLOSA	MONTO
1	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Acapulco, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051510-0, **ID 324-84-LR24.**	**$ 300.000.-**
2	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha La Estrella, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051479-0, **ID 324-84-LR24.**	**$ 300.000.-**

3	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Lacunza, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051506-0, **ID 324-84-LR24.**	**$ 300.000.-**
4	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Villa Suiza, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051511-0, **ID 324-84-LR24.**	**$ 300.000.-**
5	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Oreste Plath, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051525-0, **ID 324-84-LR24.**	**$ 300.000.-**
6	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Las Flores, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051513-0, **ID 324-84-LR24.**	**$ 300.000.-**

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. **El o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles. En el caso de que las garantías estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.**

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
- Y en los demás casos que se señalan en 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, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas del contrato. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 7 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica, los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra

forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

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.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

LINEA	GLOSA
1	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: Mejoramiento Multicancha Acapulco, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051510-0, **ID 324-84-LR24.**
2	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: Mejoramiento Multicancha La Estrella, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051479-0, **ID 324-84-LR24.**
3	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: Mejoramiento Multicancha Lacunza, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051506-0, **ID 324-84-LR24.**
4	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: Mejoramiento Multicancha Villa Suiza, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051511-0, **ID 324-84-LR24.**
5	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: Mejoramiento Multicancha Oreste Plath, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051525-0, **ID 324-84-LR24.**
6	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: Mejoramiento Multicancha Las Flores, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051513-0, **ID 324-84-LR24.**

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

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

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

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

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

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

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

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

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

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

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

LINEA	GLOSA
1	Para garantizar la buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Acapulco, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051510-0, **ID 324-84-LR24.**
2	Para garantizar la buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha La Estrella, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051479-0, **ID 324-84-LR24.**
3	Para garantizar la buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Lacunza, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051506-0, **ID 324-84-LR24.**
4	Para garantizar la buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Villa Suiza, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051511-0, **ID 324-84-LR24.**
5	Para garantizar la buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Oreste Plath, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051525-0, **ID 324-84-LR24.**
6	Para garantizar la buena ejecución de la obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: Mejoramiento Multicancha Las Flores, Comuna de Cerrillos, Código BIP 40051513-0, **ID 324-84-LR24.**

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.

El Inspector(a) Técnico(a) tramitará la devolución de la garantía al Contratista, una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato. En el caso que el proyecto requiera la recepción o permisos de otros Servicios Públicos, el contratista deberá acompañar la solicitud de devolución de la garantía con dichos documentos.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **Suma Alzada,** entre el municipio y el o los oferentes adjudicados respecto de cada una de las líneas adjudicadas. 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, será causal de readjudicación y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA" de las B.A.G.

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

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

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 y previa autorización, por escrito, del Gobierno Regional Metropolitano. El aumento o disminución se autorizará mediante Decreto Municipal.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía proporcional al aumento 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 artículo N°92 del 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, a lo descrito anteriormente, el contratista deberá declarar lo solicitado en el **formato N°3**, la existiendo o no subcontratación.

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 normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
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, por el Inspector(a) Técnico(a), 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 rechazar la factura en un plazo máximo de 6 días corridos desde la recepción del municipio, a través de la plataforma SII. 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. (Termino anticipado del Contrato)
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 la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
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) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica 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.
j) 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.
k) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
l) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
m) Será obligación del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra revisar y firmar diariamente el Libro de Obra.

n) Remitir factura una vez aprobada la solicitud 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) 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 y contenido que estime pertinente el Inspector(a) Técnico(a), de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la obra.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro de obra. La hoja copia será distribuida al Supervisor de la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

La inexistencia del Libro de Obras, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar es una infracción a la Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC).

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

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra exclusivo y permanente, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo

operativo y administrativo con el Inspector(a) Técnico(a). Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de algún sistema de comunicación.

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

El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos: Profesional o técnico nivel superior (del área de la construcción y/o arquitectura), Copia simple del certificado de título o Título profesional y Currículum vitae correspondiente.
En caso de ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. La ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de Obra debe ser consignada en el libro de obra.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.
3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante a 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 carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de

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

17.1. MULTAS

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

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
d) 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.
e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
f) Por atraso en subsanar las observaciones presentadas en el "Acta de Recepción Provisoria de la obra" más allá del plazo dado por la Comisión Receptora, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
g) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
h) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.
n) 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.

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

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

Lo anterior no aplica y quedarán sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra, siempre y cuando el Inspector(a) Técnico(a) lo haya calificado como un caso fortuito o de fuerza mayor.

En el caso de que el proveedor vea interrumpida la ejecución de la obra por escases de materiales, problemas con la importación de algún material o causas similares que sean ajenas a la administración del proveedor, el Inspector(a) Técnico(a) considerará la no aplicación de multas.

Las multas y similares, no serán incorporadas al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuantas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos e informada al Gobierno Regional Metropolitano, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
v. Disolución de la UTP.

h) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos del proyecto y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector(a) Técnico(a).
i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
l) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

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

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

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

18. CASOS FORTUITOS 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 sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) 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.

19. RECEPCIONES

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

19.1. RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES A LA OBRA

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

Los documentos son:

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

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

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

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

19.1.1. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Transcurrido el plazo prudencial dado por la Comisión Receptora, volverá a terreno y verificará si se han subsanado las observaciones realizadas. En caso positivo levantará el "Acta de Recepción Provisoria sin observaciones", de lo contrario, se podrán cursar las multas que corresponda

dando un nuevo plazo para subsanar, en caso de no realizar nuevamente los arreglos se podrá hacer efectiva la "Garantía de Fiel Cumplimiento" y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía y las demás acciones que estime conveniente la municipalidad.

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

19.1.2. RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES

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

19.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

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

Cumplido todo lo anterior, el Inspector(a) Técnico(a), extenderá la correspondiente "Acta de Recepción de la Obra" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" y procederá a gestionar la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", en conformidad a lo indicado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las presentes B.A.G.

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

19.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

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

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

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

permisos de otros Servicios Públicos, el contratista deberá acompañar la solicitud de devolución de la garantía con dichos documentos.

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

20. MODALIDAD DE PAGO

Se considera el pago de formas parcializadas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto, este será realizado en los siguientes estados de pago, en relación a la oferta adjudicada, contra el avance de las obras, conforme al cuadro señalado a continuación.

N° Estado de Pago	Grado de Avance de la Obra	Porcentaje Del Presupuesto Ofertado A Cancelar
1 er	10%	10% del Total
2 do	50%	El siguiente 40% del Total (que suma el 50% del total)
3 er	90%	El siguiente 40% del Total (que suma el 90% del total)
4 to	100%	El restante 10% contra recepción definitiva de la obra (que conlleva al Total del pago)

Los estados de pago deberán ser presentados al Inspector(a) Técnico(a), quien deberá informar a la Unidad Técnica la solicitud, con la finalidad de gestionar la transferencia de recursos con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, considerando los estados de pagos mensuales.

Para proceder con cada estado de pago, el contratista deberá presentar al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, el cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

1) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo se insta su pago.
2) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
3) 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.
4) Copia de las liquidaciones de sueldos de los trabajadores, firmada por ellos.
5) Copia de los recibos de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste o bien Formulario o Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
6) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
7) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado.

La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, verificando 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.

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

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

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

- Cuando el contratista haga entrega o enviada la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a), siempre y cuando tenga la aprobación del estado de pago correspondiente.
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) enviada(s) por el contratista.
- El Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales. Cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.
- El pago será sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe según se establece en este mismo punto.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 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 (si se efectuaran). Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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. Lo anterior siempre y cuando la Ley de Presupuestos del sector Público del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

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.

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

DECRETO EXENTO N° 202/ 000691 /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS 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_

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS 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

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS 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__

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS 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__

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6
DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE EJECUCION

Nombre del Oferente: _____

N° Línea	Proyecto	Plazo de Ejecución (Días corridos y enteros)
1	Mejoramiento Multicancha Acapulco, Código BIP 40051510-0	
2	Mejoramiento Multicancha La Estrella, Código BIP 40051479-0	
3	Mejoramiento Multicancha Lacunza, Código BIP 40051506-0	
4	Mejoramiento Multicancha Villa Suiza, Código BIP 40051511-0	
5	Mejoramiento Multicancha Oreste Plath, Código BIP 40051525-0	
6	Mejoramiento Multicancha Las Flores, Código BIP 40051513-0	

(*) Remítase a lo indicado en el punto 5.2.2 y 8.2.2. de las BAG.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ 000691 /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7
DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	
	El proveedor dispone de **Sello de Sustentabilidad**	

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias de Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.2. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°8

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°9
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

N° de línea a Ofertar: _____

Proyecto a Ofertar: _____

Código BIP: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

LÍNEA 1	**VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO MULTICANCHA ACAPULCO**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO MEJORAMIENTO MULTICANCHA ACAPULCO**
	$	$
LÍNEA 2	**VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO MULTICANCHA LA ESTRELLA**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO MEJORAMIENTO MULTICANCHA LA ESTRELLA**
	$	$
LÍNEA 3	**VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA**
	$	$
LÍNEA 4	**VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO MULTICANCHA VILLA SUIZA**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO MEJORAMIENTO MULTICANCHA VILLA SUIZA**
	$	$
LÍNEA 5	**VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO MULTICANCHA ORESTE PLATH**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO MEJORAMIENTO MULTICANCHA ORESTE PLATH**
	$	$
LÍNEA 6	**VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO MULTICANCHA LAS FLORES**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO MEJORAMIENTO MULTICANCHA LAS FLORES**
	$	$

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO DETALLADO DEL O LOS PROYECTOS A OFERTAR

LÍNEA N°1

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA ACAPULCO
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA ACAPULCO
COMUNA : CERRILLOS
FECHA :

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	gl	1,00		$ -
1.1.2	Instalación de faenas	gl	1,00		$ -
1.1.3	Cierre perimetral	gl	1,00		$ -
1.2	**DEMOLICION**				
1.2.1	Carpeta existente	m3	57,60		$ -
1.2.2	Retiro de Solerillas	ml	118,00		$ -
1.2.3	Cierre existente y barandas	m2	400,00		$ -
1.2.4	Retiro de aro de basquetbol	un	2,00		$ -
1.2.5	Demolicion Pavimento veredas	m2	100,00		$ -
1.2.6	Extraccion de escombros	m3	99,02		$ -
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	576,00		$ -
2.1.2	Escarpe	m2	576,00		$ -
2.1.3	Compactacion de terreno	m2	576,00		$ -
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	576,00		$ -
2.1.5	Base estabilizada	m3	115,20		$ -
2.1.6	Mortero de pega	m2	576,00		
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:36mm	m2	576,00		$ -
2.1.8	Suministro y colocación de solerillas	mL	100,00		$ -
2.1.9	Capa Mitigadora de Impacto, incluye pintura cancha con demarcación	m2	576,00		$ -
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	2,81		$ -
2.2.2	Cierro Metalico perimetral				
2.2.2.1	75x75x3mm	kg	3358,57		$ -
2.2.2.2	50x50x3mm	kg	893,44		$ -
2.2.2.3	30x20x2mm	kg	4499,17		$ -
2.2.3	Puertas acceso	un	2,00		$ -
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	461,20		$ -
2.3.2	Pintura esmalte sintetico	m2	461,20		$ -
2.4	**PAVIMENTOS**				
2.4.1	Limpieza Escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	175,90		$ -
2.4.2	Tratamiento Herbicida	m2	175,90		$ -
2.4.3	Base estabilizada	m3	9,49		$ -
2.4.4	Radier Hormigon (base Caucho)	m3	9,24		$ -

2.4.5	Base Arena	m3	2,94		$ -
2.4.6	P-1 Pavimento HC e:7	m2	5,00		$ -
2.4.7	P-2 Pavimento adocreto	m2	73,50		$ -
2.4.8	P-3 Pavimento de caucho	m2	92,40		$ -
2.4.9	Maicillo e: 5cm	m3	5,00		$ -
2.4.10	Solerilla tipo C	ml	70,60		$ -
2.4.11	Solerilla tipo B	ml	13,20		$ -
3.	**INSTALACIONES**				
3.1	**OBRAS ELECTRICAS**				
3.1.1	Empalme electrico	un	1,00		$ -
3.1.2	Gabinete electrico	un	1,00		$ -
3.1.3	Tablero Electrico	un	1,00		$ -
3.1.4	Barra de tierra	un	5,00		$ -
3.1.5	Canalización subterranea	ml	200,00		$ -
3.1.6	Poste conico 6 mts	un	4,00		$ -
3.1.7	Equipo Proyector de area LED 100W	un	8,00		$ -
3.1.8	Camara de registro	un	4,00		$ -
3.1.9	Poste conico 5 mts	un	2,00		$ -
3.1.10	Luminaria Ornamental	un	2,00		$ -
4.	**EQUIPAMIENTO MULTICANCHA**				
4.1	Arcos y juego Malla de Baby futbol	un	2,00		$ -
4.2	Aros de basquetbol	un	2,00		$ -
4.3	**SISTEMA DE VOLEYBOL**				
4.3.1	Parantes	un	1,00		$ -
4.3.2	Malla de voleybol	un	1,00		$ -
4.4	**SISTEMA DE TENIS**				
4.4.1	Parantes	un	1,00		$ -
4.4.2	Malla de tenis	un	1,00		$ -
5.	**EQUIPAMIENTO ACONDICIONAMIENTO FISICO**				
5.1	Circuito Calistenia CAL 01 LG	un	1,00		$ -
5.2	Circuito atletico CA-0006 barra de flexiones	un	1,00		$ -
6.	**MOBILIARIO URBANO**				
6.1	**BICICLETEROS**				
6.1.1	Bicicletero circular XL 180cm	un	1,00		$ -
6.2	**BANCAS**				
6.2.1	Instalacion Escaño tipo atrio, modelo 180 RR con apoyabrazos	un	1,00		$ -
6.3	**BASUREROS**				
6.3.1	Instalacion Basurero Atenas	un	1,00		$ -
7.	**TRABAJOS POSTERIORES**				
3.1	Limpieza General	gl	1,00		$ -

	NETO	$ -
10,00%	Gastos Generales:	$ -
15,00%	Utilidad:	$ -
	SUBTOTAL	$ -
19,00%	IVA:	$ -
	TOTAL	**$ 0**

FIRMA-TIMBRE

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE OFERENTE

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

LÍNEA N°2

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA
COMUNA : CERRILLOS
FECHA :

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	gl	1,00		$ -
1.1.2	Instalación de faenas	gl	1,00		$ -
1.1.3	Cierre perimentral	gl	1,00		$ -
1.2	**DEMOLICION**				
1.2.1	Carpeta existente	m3	57,60		$ -
1.2.2	Retiro de Solerillas	ml	118,00		$ -
1.2.3	Cierre existente y barandas	m2	400,00		$ -
1.2.4	Retiro de aro de basquetbol	un	2,00		$ -
1.2.5	Demolicion Pavimento veredas	m2	100,00		$ -
1.2.6	Extraccion de escombros	m3	99,02		$ -
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	600,00		$ -
2.1.2	Escarpe	m2	600,00		$ -
2.1.3	Compactacion de terreno	m3	240,00		$ -
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	600,00		$ -
2.1.5	Base estabilizada	m3	120,00		$ -
2.1.6	Mortero de pega	m2	600,00		$ -
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:34mm	m2	600,00		$ -
2.1.8	Suministro y colocación de solerillas	mL	100,00		$ -
2.1.9	Pintura cancha con demarcación	m2	100,00		$ -
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	2,81		$ -
2.2.2	Cierro Metalico				
2.2.2.1	75x75x3mm	kg	2500,00		$ -
2.2.2.2	50x50x3mm	kg	2360,00		$ -
2.2.2.3	30x20x2mm	kg	880,00		$ -
2.2.3	Puertas Acceso	un	2,00		$ -
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	461,20		$ -
2.3.2	Pintura esmalte sintetico	m2	461,20		$ -
2.4	**PAVIMENTOS**				
2.4.1	Limpieza Escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	175,90		$ -
2.4.2	Tratamiento Herbicida	m2	175,90		$ -
2.4.3	Base estabilizada	m3	9,49		$ -

2.4.4	Radier Hormigon (base Caucho)	m3	9,24		$	-
2.4.5	Base Arena	m3	2,94		$	-
2.4.6	P-1 Pavimento HC e:7	m2	5,00		$	-
2.4.7	P-2 Pavimento adocreto	m2	73,50		$	-
2.4.8	P-3 Pavimento de caucho	m2	92,40		$	-
2.4.9	Maicillo e: 5cm	m3	5,00		$	-
2.4.10	Solerilla tipo C	ml	70,60		$	-
2.4.11	Solerilla tipo B	ml	13,20		$	-
3.	**INSTALACIONES**					
3.1	**OBRAS ELECTRICAS**					
3.1.1	Empalme electrico	un	1,00		$	-
3.1.2	Gabinete electrico	un	1,00		$	-
3.1.3	Tablero Electrico	un	1,00		$	-
3.1.4	Barra de tierra	un	1,00		$	-
3.1.5	Canalización subterranea	ml	200,00		$	-
3.1.6	Poste conico 6 mts	un	4,00		$	-
3.1.7	Equipo Proyector de area LED	un	8,00		$	-
3.1.8	Camara de registro	un	4,00		$	-
3.1.9	Poste conico 5 mts	un	2,00		$	-
3.1.10	Luminaria Ornamental	un	2,00		$	-
4.	**EQUIPAMIENTO MULTICANCHA**					
4.1	Arcos y juego Malla de Baby futbol	un	2,00		$	-
4.2	Aros de basquetbol	un	2,00		$	-
4.3	**SISTEMA DE VOLEYBOL**					
4.3.1	Parantes	un	1,00		$	-
4.3.2	Malla de voleybol	un	1,00		$	-
4.4	**SISTEMA DE TENIS**					
4.4.1	Parantes	un	1,00		$	-
4.4.2	Malla de tenis	un	1,00		$	-
5.	**EQUIPAMIENTO ACONDICIONAMIENTO FISICO**					
5.1	Circuito Calistenia CAL 01 LG	un	1,00		$	-
5.2	Modulo Calistenia CDE 05 "Barra de flexiones"	un	1,00		$	-
6.	**MOBILIARIO URBANO**					
6.1	**BICICLETEROS**					
6.1.1	Bicicleteros	un	1,00		$	-
6.2	**BANCAS**					
6.2.1	Instalacion Escaño Mañio 180	un	1,00		$	-
6.3	**BASUREROS**					
6.3.1	Instalacion Basurero Atenas	un	1,00		$	-
7.	**TRABAJOS POSTERIORES**					
3.1	Limpieza General	gl	1,00		$	-

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

FIRMA-TIMBRE

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE OFERENTE

LÍNEA N°3

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA LACUNZA
COMUNA : CERRILLOS
FECHA :

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	gl	1,00		$ -
1.1.2	Instalación de faenas	gl	1,00		$ -
1.1.3	Cierre perimentral	gl	1,00		$ -
1.2	**DEMOLICION**				
1.2.1	Carpeta existente	m3	57,60		$ -
1.2.2	Retiro de Solerillas	ml	118,00		$ -
1.2.3	Cierre existente y barandas	m2	400,00		$ -
1.2.4	Retiro de aro de basquetbol	un	2,00		$ -
1.2.5	Demolicion Pavimento veredas	m2	100,00		$ -
1.2.6	Extraccion de escombros	m3	99,02		$ -
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	600,00		$ -
2.1.2	Escarpe	m2	600,00		$ -
2.1.3	Compactacion de terreno	m3	240,00		$ -
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	600,00		$ -
2.1.5	Base estabilizada	m3	120,00		$ -
2.1.6	Mortero de pega	m2	600,00		$ -
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:34mm	m2	600,00		$ -
2.1.8	Suministro y colocación de solerillas	mL	100,00		$ -
2.1.9	Pintura cancha con demarcación	m2	100,00		$ -
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	2,81		$ -
2.2.2	Cierro Metalico				
2.2.2.1	75x75x3mm	kg	2500,00		$ -
2.2.2.2	50x50x3mm	kg	2360,00		$ -
2.2.2.3	30x20x2mm	kg	880,00		$ -
2.2.3	Puertas Acceso	un	2,00		$ -
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	461,20		$ -
2.3.2	Pintura esmalte sintetico	m2	461,20		$ -
2.4	**PAVIMENTOS**				
2.4.1	Limpieza Escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	175,90		$ -
2.4.2	Tratamiento Herbicida	m2	175,90		$ -
2.4.3	Base estabilizada	m3	9,49		$ -
2.4.4	Radier Hormigon (base Caucho)	m3	9,24		$ -

2.4.5	Base Arena	m3	2,94		$	-
2.4.6	P-1 Pavimento HC e:7	m2	5,00		$	-
2.4.7	P-2 Pavimento adocreto	m2	73,50		$	-
2.4.8	P-3 Pavimento de caucho	m2	92,40		$	-
2.4.9	Maicillo e: 5cm	m3	5,00		$	-
2.4.10	Solerilla tipo C	ml	70,60		$	-
2.4.11	Solerilla tipo B	ml	13,20		$	-
3.	**INSTALACIONES**					
3.1	**OBRAS ELECTRICAS**					
3.1.1	Empalme electrico	un	1,00		$	-
3.1.2	Gabinete electrico	un	1,00		$	-
3.1.3	Tablero Electrico	un	1,00		$	-
3.1.4	Barra de tierra	un	1,00		$	-
3.1.5	Canalización subterranea	ml	200,00		$	-
3.1.6	Poste conico 6 mts	un	4,00		$	-
3.1.7	Equipo Proyector de area LED	un	8,00		$	-
3.1.8	Camara de registro	un	4,00		$	-
3.1.9	Poste conico 5 mts	un	2,00		$	-
3.1.10	Luminaria Ornamental	un	2,00		$	-
4.	**EQUIPAMIENTO MULTICANCHA**					
4.1	Arcos y juego Malla de Baby futbol	un	2,00		$	-
4.2	Aros de basquetbol	un	2,00		$	-
4.3	**SISTEMA DE VOLEYBOL**					
4.3.1	Parantes	un	1,00		$	-
4.3.2	Malla de voleybol	un	1,00		$	-
4.4	**SISTEMA DE TENIS**					
4.4.1	Parantes	un	1,00		$	-
4.4.2	Malla de tenis	un	1,00		$	-
5.	**EQUIPAMIENTO ACONDICIONAMIENTO FISICO**					
5.1	Circuito Calistenia CAL 01 LG	un	1,00		$	-
5.2	Modulo Calistenia CDE 05 "Barra de flexiones"	un	1,00		$	-
6.	**MOBILIARIO URBANO**					
6.1	**BICICLETEROS**					
6.1.1	Bicicleteros	un	1,00		$	-
6.2	**BANCAS**					
6.2.1	Instalacion Escaño Mañio 180	un	1,00		$	-
6.3	**BASUREROS**					
6.3.1	Instalacion Basurero Atenas	un	1,00		$	-
7.	**TRABAJOS POSTERIORES**					
3.1	Limpieza General	gl	1,00		$	-

	NETO	$	-
10,00%	Gastos Generales:	$	-
15,00%	Utilidad:	$	-
	SUBTOTAL	$	-
19,00%	IVA:	$	-
	TOTAL		$ 0

FIRMA-TIMBRE

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE OFERENTE

LÍNEA N°4

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA VILLA SUIZA
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA VILLA SUIZA - BIP 40051511
COMUNA : CERRILLOS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	gl	1		$0
1.1.2	Instalación de faenas	gl	1		$0
1.1.3	Cierre perimetral	gl	1		$0
1.2	**DEMOLICION**				
1.2.1	Carpeta existente	m3	80,63		$0
1.2.2	Retiro de Solerillas	ml	118		$0
1.2.3	Cierre existente y barandas	m2	472		$0
1.2.4	Retiro de aro de basquetbol	un	2		$0
1.2.5	Demolicion Pavimento veredas	m2	100		$0
1.2.6	Retiro Graderias	gl	1		$0
1.2.7	Extraccion de escombros	m3	133,56		$0
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	576		$0
2.1.2	Escarpe	m2	576		$0
2.1.3	Compactacion de terreno	m2	576		$0
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	576		$0
2.1.5	Base estabilizada	m3	115,2		$0
2.1.6	Mortero de pega	m2	576		$0
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:36mm	m2	576		$0
2.1.8	Suministro y colocación de solerillas	ml	100		$0
2.1.9	Capa Mitigadora de Impacto, incluye pintura cancha con demarcación	m2	576		$0
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	5,4		$0
2.2.2	Perfil redondo tubular 50x3mm	Kg	453,12		$0
2.2.3	Revestimiento cuerpo interior, Malla tipo bizcocho 2,65mm Galvanizado plastificado bezinal	m2	364		$0
2.2.4	Alambrón	ml	150		$0
2.2.5	Puertas Acceso	un	1		$0
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	93,71		$0
2.3.2	Pintura esmalte sintetico	m2	93,71		$0
2.4	**PAVIMENTOS**				
2.4.1	Limpieza Escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	126,79		$0
2.4.2	Tratamiento Herbicida	m2	126,79		$0
2.4.3	Base estabilizada	m3	9,58		$0
2.4.4	Cama de Ripio e:10cm	m2	93,29		$0
2.4.5	Radier Hormigon (base Caucho)	m3	9,33		$0
2.4.6	Base Arena	m3	0,94		$0
2.4.7	P-1 Pavimento HC e:7	m2	5		$0
2.4.8	P-2 Pavimento adocreto	m2	23,5		$0
2.4.9	P-3 Pavimento de caucho	m2	93,29		$0
2.4.10	Maicillo e: 5cm	m3	5		$0
2.4.11	Solerilla tipo C	ml	60		$0
2.4.12	Solerilla tipo B	ml	5		$0

3.	**INSTALACIONES**				
3.1	**OBRAS ELECTRICAS**				
3.1.1	Empalme electrico	un	1		$0
3.1.2	Gabinete electrico	un	1		$0
3.1.3	Tablero Electrico	un	1		$0
3.1.4	Barra de tierra	un	1		$0
3.1.5	Canalización subterranea	ml	100		$0
3.1.6	Poste conico 6 mts	un	4		$0
3.1.7	Equipo Proyector de area LED 100W	un	8		$0
3.1.8	Camara de registro	un	4		$0
4.	**EQUIPAMIENTO MULTICANCHA**				
4.1	Arcos y juego Malla de Baby futbol	un	2		$0
4.2	Aros de basquetbol	un	2		$0
4.3	**SISTEMA DE VOLEYBOL**				
4.3.1	Parantes	un	1		$0
4.3.2	Malla de voleybol	un	1		$0
4.4	**SISTEMA DE TENIS**				
4.4.1	Parantes	un	1		$0
4.4.2	Malla de tenis	un	1		$0
5.	**EQUIPAMIENTO ACONDICIONAMIENTO FISICO**				
5.1	Circuito atletico CA-0006 barra de flexiones	un	2		$0
5.2	Circuito atletico CA-0008 barras parales	un	1		$0
5.3	Circuito atletico CA-0004 pasamanos de desafio	un	1		$0
6.	**MOBILIARIO URBANO**				
6.1	**BICICLETEROS**				
6.1.1	Bicicletero circular XL 180cm	un	1		$0
7.	**TRABAJOS POSTERIORES**				
7.1	Limpieza General	gl	1		$0
				NETO	$0
		10,00%		Gastos Generales:	$0
		15,00%		Utilidad:	$0
	Timbre Oferente			SUBTOTAL	$0
	Nombre Oferente	19,00%		IVA:	$0
	Nombre y Rut Representante Legal				
	Firma Representante Legal			TOTAL	**$0**

Fecha,

LÍNEA N°5

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA ORESTE PLATH
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA ORESTE PLATH

COMUNA : CERRILLOS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	gl	1,00		$ -
1.1.2	Instalación de faenas	gl	1,00		$ -
1.1.3	Cierre perimetral	gl	1,00		$ -
1.2	**DEMOLICION**				
1.2.1	Carpeta existente	m3	77,43		$ -
1.2.2	Cierre existente	m2	0,00		$ -
1.2.3	Retiro de arcos de fútbol existente	un	2,00		$ -
1.2.4	Extracción de escombros	m3	116,15		$ -
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	774,34		$ -
2.1.2	Escarpe	m2	774,34		$ -
2.1.3	Compactación de terreno	m3	303,86		$ -
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	774,34		$ -
2.1.5	Base estabilizada	m3	151,93		$ -
2.1.6	Mortero de pega	m2	759,64		$ -
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:36mm	m2	759,64		$ -
2.1.8	Pintura demarcación cancha	m2	100,00		$ -
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	2,21		$ -
2.2.2	**CIERRO METALICO PERIMETRAL**				
2.2.2.1	75x75x3mm	kg	3358,57		$ -
2.2.2.2	30x20x2mm	kg	4499,17		$ -
2.2.2.3	50x50x3mm	kg	893,44		$ -
2.2.3	Puerta Acceso	un	1,00		$ -
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	275,30		$ -
2.3.2	Pintura esmalte sintético	m2	275,30		$ -
3.	**INSTALACIONES**				
3.1	**OBRAS ELECTRICAS**				
3.1.1	Empalme eléctrico	un	1,00		$ -
3.1.2	Gabinete eléctrico	un	1,00		$ -
3.1.3	Tablero Eléctrico	un	1,00		$ -
3.1.4	Barra de tierra	un	1,00		$ -
3.1.5	Canalización subterránea	ml	200,00		$ -
3.1.6	Poste cónico 6 mts	un	4,00		$ -
3.1.7	Equipo Proyector de área LED	un	8,00		$ -
3.1.8	Cámara de registro	un	4,00		$ -

4.	**EQUIPAMIENTO MULTICANCHA**					
4.1	Arcos y juego Malla de Baby futbol	un	2,00		$	-
4.2	Aros de basquetbol	un	2,00		$	-
4.3	**SISTEMA DE VOLEYBOL**					
4.3.1	Parantes	un	1,00		$	-
4.3.2	Malla de voleybol 2.6mm	un	1,00		$	-
4.4	**SISTEMA DE TENIS**					
4.4.1	Parantes	un	1,00		$	-
4.4.2	Malla de tenis	un	1,00		$	-
5.	**TRABAJOS POSTERIORES**					
5.1	Limpieza General	gl	1,00		$	-

		NETO	$ -
	10,00%	Gastos Generales:	$ -
		Utilidad:	$ -
	15,00%		
TIMBRE Y FIRMA		SUBTOTAL	$ -
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	19,00%	IVA:	$ -
NOMBRE OFERENTE			
		TOTAL	**$ 0**

000691

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

LÍNEA N°6

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LAS FLORES
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA LAS FLORES
COMUNA : CERRILLOS
FECHA :

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	gl	1,00		$ -
1.1.2	Instalación de faenas	gl	1,00		$ -
1.1.3	Cierre pertimetral	gl	1,00		$ -
1.2	**DEMOLICION**				
1.2.1	Carpeta existente	m3	46,80		$ -
1.2.2	Retiro de Solerillas	ml	92,00		$ -
1.2.3	Cierre existente y barandas	m2	0,00		$ -
1.2.4	Retiro de aro de basquetbol	un	2,00		$ -
1.2.5	Retiro de Bancas	un	2,00		$ -
1.2.6	Retiro de Basurero	un	1,00		$ -
1.2.7	Retiro de Juegos Infantiles	un	2,00		$ -
1.2.8	Retiro Graderias	gl	2,00		$ -
1.2.9	Extraccion de escombros	m3	48,46		$ -
1.2.10	Reubicacion de Bicicletero	un	1,00		$ -
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	572,16		$ -
2.1.2	Escarpe	m2	572,16		$ -
2.1.3	Compactacion de terreno	m3	228,86		$ -
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	572,16		$ -
2.1.5	Base estabilizada	m3	114,43		$ -
2.1.6	Mortero de pega	m2	572,16		$ -
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:34mm	m2	572,16		$ -
2.1.8	Suministro y colocación de solerillas	mL	0,00		$ -
2.1.9	Pintura cancha demarcación	m2	100,00		$ -
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	2,81		$ -
2.2.2	Cierro Metalico				
2.2.2.1	75x75x3mm	kg	2500,00		$ -
2.2.2.2	50x50x3mm	kg	2360,00		$ -
2.2.2.3	30x20x2mm	kg	880,00		$ -
2.2.3	Puertas Acceso	un	2,00		$ -
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	461,20		$ -
2.3.2	Pintura esmalte sintetico	m2	461,20		$ -
2.4	**PAVIMENTOS**				
2.4.1	Limpieza Escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	94,50		$ -

2.4.2	Tratamiento Herbicida	m2	94,50		$ -
2.4.3	Base estabilizada	m3	6,60		$ -
2.4.4	Radier Hormigon (base Caucho)	m3	6,35		$ -
2.4.5	Base Arena	m3	0,84		$ -
2.4.6	P-1 Pavimento HC e:7	m2	5,00		$ -
2.4.7	P-2 Pavimento adocreto	m2	21,00		$ -
2.4.8	P-3 Pavimento de caucho	m2	63,50		$ -
2.4.9	Maicillo e: 5cm	m3	5,00		$ -
2.4.10	Solerilla tipo C	ml	120,00		$ -
2.4.11	Solerilla tipo B	ml	9,00		$ -
3.	**INSTALACIONES**				
3.1	**OBRAS ELECTRICAS**				
3.1.1	Empalme eléctrico	un	1,00		$ -
3.1.2	Gabinete eléctrico	un	1,00		$ -
3.1.3	Tablero Eléctrico	un	1,00		$ -
3.1.4	Barra de tierra	un	1,00		$ -
3.1.5	Canalización subterránea	ml	200,00		$ -
3.1.6	Poste cónico 6 mts	un	4,00		$ -
3.1.7	Equipo Proyector de área LED	un	8,00		$ -
3.1.8	Cámara de registro	un	4,00		$ -
3.1.9	Poste cónico 5 mts	un	2,00		$ -
3.1.10	Luminaria Ornamental	un	2,00		$ -
4.	**EQUIPAMIENTO MULTICANCHA**				
4.1	Arcos y juego Malla de Baby futbol	un	2,00		$ -
4.2	Aros de basquetbol	un	2,00		$ -
4.3	**SISTEMA DE VOLEYBOL**				
4.3.1	Parantes	un	1,00		$ -
4.3.2	Malla de voleibol	un	1,00		$ -
4.4	**SISTEMA DE TENIS**				
4.4.1	Parantes	un	1,00		$ -
4.4.2	Malla de tenis	un	1,00		$ -
5.	**EQUIPAMIENTO ACONDICIONAMIENTO FISICO**				
5.1	Modulo Calistenia CDE 05 "Barra de flexiones"	un	1,00		$ -
5.2	Modulo Calistenia CDE 01 "Barras paralelas"	un	1,00		$ -
5.3	Modulo Calistenia CDE 08 "Pasamanos de Desafío"	un	1,00		$ -
6.	**MOBILIARIO URBANO**				
6.1	**BANCAS**				
6.1.1	Instalación Escaño Mañío 180	un	2,00		$ -
6.2	**BASUREROS**				
6.2.1	Instalación Basurero Atenas	un	1,00		$ -
7.	**TRABAJOS POSTERIORES**				
7.1	Limpieza General	gl	1,00		$ -
				NETO	$ -
		10,00%		Gastos Generales:	$ -
		15,00%		Utilidad:	$ -
	TIMBRE FIRMA			SUBTOTAL	$ -
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	19,00%		IVA:	$ -
	NOMBRE OFERENTE			TOTAL	$ -

DECRETO EXENTO N° 202/000691/2024

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/VMO/JAC/cap ★
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal