000782

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 17 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. El memorándum N°401-231/2024 del Departamento de Abastecimiento, envían documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-276/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-111/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Factibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°403-394/2024.

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 MULTICANCHA LOS VENCEDORES", ID 324-86-LQ24,** 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 MULTICANCHA LOS VENCEDORES", ID 324-86-LQ24,** 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).

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

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 MULTICANCHA LOS VENCEDORES" BIP 40051540-0**, 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 2 día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter **NO** Obligatorio. El oferente deberá registrarse en el acta de visita a terreno de SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos. **La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 "Etapa y Plazos".**
Consultas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
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 Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.

Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
Fecha de publicación del decreto de 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 Multicancha Los Vencedores de la comuna, el proyecto plantea el mejoramiento del recinto, con la finalidad de otorgar mejores condiciones y estándares contractivas para el desarrollo de las actividades deportivas de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y de toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$147.847.000.- (ciento cuarenta y siete millones ochocientos cuarenta y siete mil pesos) con impuestos incluidos**. El financiamiento corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta N°3750/2023 y Decreto Exento N°202/766/2024.

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; la ley orgánica constitucional N°18.695; Ley Nº19.300 y D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **90 días máximos corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. **Cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.**

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"**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M. y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal**

deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

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

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

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

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

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) 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.

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

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

5.2.4. Identificación del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO N°7) 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.

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. 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, su propuesta será declarada inadmisible.**

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

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

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

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

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

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

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

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

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

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento 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.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	45%	Oferta Económica	45
TÉCNICO	50%	Experiencia del Oferente	30
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	10
		Comportamiento Contractual	10
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 45% 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:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 45$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 50% 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 **30%** 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	30%	30
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		24
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		18
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		12
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **10% de la evaluación total**. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°6)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

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	10%	10
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.3. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **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

8.3. 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) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
4) Comportamiento Contractual.
5) 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 propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación será a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto de la obra se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al

oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

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

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

En los casos que el municipio haga uso de su derecho 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, con la siguiente glosa:

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "MULTICANCHA LOS VENCEDORES BIP 40051540-0" **ID 324-86-LQ24.**	**$500.000.- (Quinientos mil pesos)**

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

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

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

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

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

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

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. **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

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.

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 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.

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

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES BIP 40051540-0" **ID 324-86-LQ24.**

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 con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES BIP 40051540-0" **ID 324-86-LQ24.**

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

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

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, 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.

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.

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

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 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 del contrato será formulada por el Inspector(a) Técnico(a) al contratista, dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

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

La obra se iniciará al día siguiente de la entrega del terreno, posterior al decreto que aprueba el contrato. Este hito se registrará 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 7 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.

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.

17.1. MULTAS

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

a) 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.
b) Incumplimiento al plazo otorgado por el Inspector (a) Técnico(a) a las instrucciones estampadas en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada día de atraso.

c) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra
d) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 4 U.T.M. por cada día de atraso.
e) Por atraso en 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.
f) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez, 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.
m) 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.
n) 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.
o) 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.
p) 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.
q) 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.
r) 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, informará por escrito en el libro de obras al Inspector(a) Técnico(a), quien considerará la no aplicación de multas y dará respuesta a través del mismo medio.

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, conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas y las presentes bases.

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

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

19.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

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

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

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

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

20. MODALIDAD DE PAGO

Se 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 se encargará de informar y coordinar junto a la Unidad Técnica la solicitud de transferencia de recursos al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, considerando los estados de pagos mensuales según avance real de las obras.

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 5 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/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

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_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

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__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

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__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

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__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

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___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

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

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto "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___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

FORMATO N°7
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"
BIP 40051540-0

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO A OFERTAR

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES COD. BIP: 40051540
CERRILLOS

MANDANTE : MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA : MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES - BIP 40051540
COMUNA : CERRILLOS
FECHA : 31-3-2023

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**PARTIDAS PRELIMINARES**				
1.1	**OBRAS PROVISIONALES**				
1.1.1	Letrero de obras	un	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	49,91		
1.2.2	Retiro de Solerillas	ml	93,50		
1.2.3	Cierre existente y barandas	m2	289,44		
1.2.4	Retiro de aro de basquetbol	un	2,00		
1.2.5	Retiro luminarias existentes	un	6,00		
1.2.6	Extraccion de escombros	m3	76,55		
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**MULTICANCHA BALDOSA**				
2.1.1	Trazado y niveles	m2	498,56		
2.1.2	Escarpe	m2	637,25		
2.1.3	Compactación de terreno	m3	254,90		
2.1.4	Tratamiento herbicida	m2	637,25		
2.1.5	Base estabilizada	m3	127,45		
2.1.6	Mortero de pega	m2	637,25		
2.1.7	Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:34mm	m2	637,25		
2.1.8	Suministro y colocación de solerillas	mL	93,60		
2.1.9	Pintura cancha demarcación	m2	100,00		
2.2	**CIERRE PERIMETRAL**				
2.2.1	Poyo Hormigón G25	m3	3,46		
2.2.2	Cierro Metálico				
2.2.2.1	75x75x3mm	kg	2062,68		
2.2.2.2	50x50x3mm	kg	452,54		
2.2.2.3	30x20x2mm	kg	3965,69		
2.2.3	Puertas Acceso	un	1,00		
2.3	**PINTURAS**				
2.3.1	Pintura Anticorrosivo	m2	636,51		
2.3.2	Pintura esmalte sintetico	m2	636,51		
2.4	**PAVIMENTOS**				
2.4.1	Limpieza Escarpado y despeje de terreno con maquina	m2	4,60		
2.4.2	Tratamiento Herbicida	m2	4,60		
2.4.3	Base estabilizada	m3	0,23		
2.4.4	P-1 Pavimento HC e:7	m2	4,60		

2.4.5	Maicillo e: 5cm	m3	167,50		
2.4.6	Solerilla tipo C	ml	62,00		
2.5	**CIELO DE GALPON**				
2.5.1	Cubierta plancha de policarbonasto 5V	M2	133,92		
2.5.2	Cubierta plancha de acero zinc aluminio 5V 0,4mm	M2	437,10		
2.5.3	Forros y cortagoteras	M2	10,00		
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	ml	200,00		
3.1.6	Equipo Proyector de area LED	un	6,00		
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	**MOBILIARIO URBANO**				
5.1	**BICICLETEROS**				
5.1.1	Bicicleteros	un	1,00		
6.	**TRABAJOS POSTERIORES**				
6.1	Limpieza General	gl	1,00		

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto : Mejoramiento multicancha Los Vencedores Cod. BIP 40051540
Ubicación : Los Vencedores esq. España
Propietario : I. Municipalidad de Cerrillos.
Arquitecto : **Esteban Gutiérrez**
Revisión : **0.3**

GENERALIDADES

Descripción de la Obra.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las obras para el mejoramiento de la multicancha ubicada en Los Vencedores esq. España.

Se contempla la demolición de la cancha existente en mal estado por una nueva cancha en baldosa microvibrada además aros de basquetbol fijos, instalación de sistema removible de mallas de tenis y voleibol

Se contempla la reposición del cierre perimetral en reja de perfilería de acero de 4 metros de altura y 6 metros en la contracancha

REFERENCIAS

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

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

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

Será responsabilidad del contratista ejecutar la construcción, observando los procedimientos y/o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación

de cada partida y del correcto término de la obra, aun cuando no aparezca su descripción, detalle expresamente indicados en estas especificaciones, itemizado o en los planos y si no se hiciese esta consulta y ocurriese algún error en la obra, la reparación y corrección de este no se aceptará como justificación para un aumento de obra o algún costo adicional.

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

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

CONCORDANCIAS.

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

MATERIALES

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

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

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

No se aceptarán modificaciones que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa de la inspección técnica.

DOCUMENTOS QUE DEBEN MENTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

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

Libro de Obras:

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

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

SEGURIDAD E HIGIENE.

- Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material.
  a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se
  Realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.
  b) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.
  c) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
  d) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes Recolectores, convenientemente identificados y ubicados.
- El director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra.
- Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el director de Obras Municipales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.
- Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

ENERGÍA Y SERVICIOS.

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

1. OBRAS PROVISIONALES

1.1 OBRAS PRELIMINARES

1.1.1 Letrero de Obras.

Se contempla la instalación de letrero de obras

Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el

cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.
El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

El letrero posee las sgtes. características:

Largo: 5 metros
Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente
Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde; para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator® para su confección u otro similar
Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno
Tipografía Slogan: Formata condensed
Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en altas a 10centimetros, bajas 7 centímetros
Tipografía descripción: Formata condensed
Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en altas a 5,2 centimetros, bajas 3,8 centímetros,
Subtítulos: En negrita
Logos: Alineados en el centro

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

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

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator®" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante – Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad técnica.

1.1.2.- Instalación de Faenas:
Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra. Será de cuenta del contratista la instalación de

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

1.1.3.-Cierre perimetral

El contratista deberá asegurarse que la obra está debidamente controlada, mediante la ejecución de los cierres perimetrales provisorios que permitan rodear la obra e impedir el acceso de personas ajenas a esta.
Serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones. El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con paneles OSB pintados color verde Claro

1.2 DEMOLICIONES

1.2.1 Carpeta existente

Se efectuará la demolición de carpeta existente, se empleará martillo demoledor. Extracción de escombros se realizará según lo establecido en el punto 1.2.6 de las presentes EE.TT.

1.2.2. Extracción de soleras

Se deberá demoler, retirar y llevar las solerillas existentes en la plaza a botaderos autorizados. Se tendrá especial cuidado de no dejar residuos de soleras y hormigón al momento del traslado.

1.2.3 Cierre existente y barandas

Se retiran cierres metálicos del lado oriente y las barandas existentes.

1.2.4 Retiro aros de basquetbol

Se demolerá tablero de basquetbol existente, se contempla el retiro completo.

1.2.5 Retiro luminarias

Se retirarán luminarias ubicadas en el cielo de la estructura de cancha.

1.2.6 Extracción de escombros

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

2 OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

2.1 MULTICANCHA BALDOSAS

2.1.1 Trazado y niveles

Previo al inicio de las obras, se hará un replanteo y se trazará la planta de la obra en el terreno de acuerdo a lo indicado en el plano de Pavimentos. El trazado y niveles, deberán ser recibidos por la ITO, firmando el "acta de recepción de trazados". Se levantará un cerco de madera "niveleta", a 1,00

mt de alto app sobre el NTN, siguiendo el perímetro de la obra a una distancia adecuada para no interferir con los trabajos a ejecutar. Los ejes serán marcados en la niveleta con pintura indeleble.

2.1.2 Escarpe

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

2.1.3 Compactación de terreno

La compactación del terreno se efectuará con medios mecánicos, considerándose capas de 15 cm, las cuales se deberán reducir a 1/3 del espesor original.

La compactación del terreno se terminará con una capa que interrumpa la capilaridad de los materiales de relleno e impida que ascienda la humedad natural del terreno.

La compactación se hará hasta alcanzar una densidad mayor o igual a 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o 80% de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda.

El Contratista deberá solicitar la recepción de esta partida antes de proceder a la
colocación de la capa estructural siguiente. Para este efecto deberá presentar los
resultados obtenidos por el laboratorio de terreno.

La subrasante terminada deberá cumplir, además de la compactación especificada, con las pendientes y dimensiones establecidas en el proyecto.

Ensayos
Un ensayo de densidad "in-situ" cada 350 m2 como máximo por capa. Se controlará la compactación preferentemente a través del ensayo del cono de arena, sin perjuicio del uso del densímetro nuclear. La I.T.O. verificará que el densímetro nuclear se encuentre debidamente calibrado usando como referencia el ensayo del cono de arena. Se aceptará como límite la certificación cada 12 meses.

2.1.4. Tratamiento herbicida

Efectuado el escarpe y habiéndose concluido la nivelación antes de o con posteridad a la compactación, se aplicará un compuesto matamalezas a elección del contratista, 2 aplicaciones como mínimo previa aprobación de la **I.T.O** la correcta aplicación de este tratamiento es fundamental para la conservación de la cancha e, su aplicación deberá ser garantizar la ausencia de futuras especies vegetales o malezas.

2.1.5. Base estabilizada.

Para los rellenos de la base, se usará material estabilizado de planta, libre de materias orgánicas, tipo arena gravosa o grava arenosa de 1"a 2" de tamaño máximo y no más de 15% de material fino, bajo malla A.S.T.M. N° 200. Se deberá ejecutar una capa de estabilizado de 20 cms. de espesor, compactada mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual

al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II – D, o 80% de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda

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

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

2.1.6 Mortero de pega

El mortero de cemento es un material compuesto por arena, cemento y agua, debidamente amasada y con un grado de humedad correcto, empleando un cemento de resistencia adecuada y una arena lavada que no contenga arcillas u otros contaminantes.

La arena que se emplea en los morteros, juega un rol de primerísima importancia en el resultado de ellos. La causa más común de los fracasos de los morteros, ha sido la baja calidad de la arena. Esta debe ser gruesa de planta, formada por granos duros, exentos de materia orgánica. Es recomendable que no contengan sales, para evitar florescencias sobre todo las sales contenidas en las arenas de playa. Su granulometría influye notoriamente en la plasticidad.

Se recomienda una dosificación 1:4 en volumen y en épocas de calor utilizar cal para retardar el fraguado (3 partes de cemento por 1 de cal). La relación agua/ cemento deberá ser la adecuada para obtener una consistencia plástica. El espesor de carga de mortero no debe ser menor que 20mm ni mayor que 40 mm. Haciéndolo más práctico, se llega a una dosificación de un saco de cemento por dos carretillas de arena.

Se recomienda emplear morteros Pre-dosificados para la instalación de las baldosas, y ver las distintas opciones de resistencia de estos, según las condiciones de uso de piso definitivo que tendrá el pavimento embaldosado.

El mortero de pega se debe preparar a medida que avance el trabajo y utilizar inmediatamente después de su amasado.

INSTALACION

Antes de aplicar el mortero de pega la superficie debe estar humedecida para evitar que se produzca absorción de agua en desmedro de las cualidades del mortero.

La instalación de las baldosas se debe efectuar inmediatamente después de extendido el mortero, antes que empiece a fraguar.

Se debe evitar la presencia de humedad superficial (agua libre) en la cara de adherencia. En caso de baldosas en condición seca extrema, se recomienda rociar con agua 24 h antes de su colocación.

Se debe colocar las baldosas sobre el mortero apoyándolas sobre la arista inferior de uno de sus lados, dejándolas caer suavemente, golpeándola fuertemente con un mazo de madera en su parte central para conseguir una perfecta unión entre el dorso de la baldosa y el mortero en la mayor parte de la superficie, respetando las juntas de separación.

No se debe permitir ningún uso del pavimento en las primeras 48 h y la aplicación de cargas pesadas durante un tiempo mínimo de 7 días.

2.1.7 Baldosa microvibrada pulida 40x40 e:34mm:

Serán Baldosas Microvibradas de dimensiones 40x40 cms. y de espesor 34 mm: color **de referencia marca Budnik Amarilla Arroz código: BB40B056A y Azul Arroz código: BB40B022A o similares** de estética y estructura; compuestas de sólo dos capas perfectamente cohesionadas, sin permitir una capa intermedia de material secante que la debilita estructuralmente.
La capa superior deberá ser entre 10 a 12 mm. de espesor aprox., medidos en un corte de la Baldosa alejados por lo menos a 10 cm. de cualquiera de sus bordes. Estará constituida de granulados de mármoles extraídos de Vallenar, estrictamente seleccionados de acuerdo a su dureza y resistencia al desgaste, sílice, polvo de mármol y pigmentos colorantes con un espesor total de 36 mm. Su superficie se deberá presentar con el granulado de mármol homogéneamente distribuido, perfectamente horizontal.
La capa inferior deberá presentar rugosidad que asegure una excelente adherencia al piso producida por la granulometría de la arena; independiente de la existencia de dibujos en relieve, ubicados en la parte inferior de la Baldosa.
Deberán ser sometidas en su proceso de fabricación a un prensado de absorción, para conseguir un nivel de humedad homogéneo y a un prensado de compactación de 500 toneladas, además a un curado acelerado en cámaras de vapor que conferirá una máxima resistencia a temprana edad.

CALIDAD
Las baldosas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo-Versión 2016 (Articulo 6.4) y en la norma NCh 183:2010

Los requisitos de diseño superficial y de aspecto visual deben considerar lo siguiente:

-Se permiten despuntes, desbordes, orificios o porosidades y/o desprendimientos de arista de tamaño máximo de 10 mm, con un compromiso máximo de 20 mm de la longitud de la arista.

-Puede existir desprendimiento parcial o despunte de la capa base, con un ancho máximo de 60 mm y que la superficie total comprometida no sea superior al 20% de la superficie total de la Baldosa.

-Pueden existir variaciones menores en la tonalidad del color entre diferentes Baldosas de una misma superficie a pavimentar.

-En condiciones de luz natural y ambiente seco, a una distancia de 3 m en horizontal de un observador erguido, no deben ser visibles proyecciones (protuberancias), depresiones, exfoliaciones ni fisuras.

La totalidad de los materiales especificados, se entienden de primera calidad dentro de su especie, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes.

ALMACENAMIENTO

El almacenamiento en obra se debe realizar evitando cualquier daño en la cara visible de las baldosas.

Es recomendable evitar el exceso de manipulación para prevenir su deterioro. Se debe procurar mantener las baldosas arriba de sus pallets de origen para trasladarlas al lugar de instalación.

Cuando las baldosas vayan a estar sometidas a un almacenamiento prolongado, se recomienda para su acopio disponer de un local cubierto con una superficie pareja y con capacidad de soporte. Si no se cuenta con un local cubierto, se recomienda cubrirlas con polietileno material similar.

Las baldosas se deben almacenar según el orden de recepción y deben ser instaladas en el mismo orden para evitar diferencias de tonalidades entre producciones. Si las baldosas están sobre pallets, estas se deben almacenar apilando hasta cuatro pallets, separados en 20 cm entre ellos, de manera que no se topen al momento de su manipulación.

INSTALACIÓN

PREPARACION DE LA SUPERFICIE DE COLOCACION

Previo a la instalación de las baldosas, es necesario "mejorar" el terreno que servirá de base.

El tratamiento del terreno dependerá de la calidad del suelo existente, definidas por ensayos de laboratorio o inspección visual y por el destino que tendrán los pavimentos (tránsito peatonal, tránsito de vehículos, etc.)

La superficie de instalación deberá ser rugosa, adecuadamente nivelada y sin ningún agente que afecten la adherencia del mortero con la base tales como membranas de curado en base solvente, desmoldante, aceites, yesos, productos de demolición, materias colorantes ni arenas que contengan alguno de estos productos.

Las baldosas se instalarán perfectamente alineadas y niveladas y con la pendiente adecuada, en los casos que sea necesario, de acuerdo a los planos de ingeniería o indicaciones de la obra.

Es importante destacar, que durante el proceso de colocación la baldosa no puede pisarse por ningún motivo ni permitir que las junturas se llenen de tierra, arena o cualquier material.

MORTERO DE PEGA

El mortero de cemento es un material compuesto por arena, cemento y agua, debidamente amasada y con un grado de humedad correcto, empleando un cemento de resistencia adecuada y una arena lavada que no contenga arcillas u otros contaminantes.

La arena que se emplea en los morteros, juega un rol de primerísima importancia en el resultado de ellos. La causa más común de los fracasos de los morteros, ha sido la baja calidad de la arena. Esta debe ser gruesa de planta, formada por granos duros, exentos de materia orgánica. Es recomendable que no contengan sales, para evitar florescencias sobre todo las sales contenidas en las arenas de playa. Su granulometría influye notoriamente en la plasticidad.

Se recomienda una dosificación 1:4 en volumen y en épocas de calor utilizar cal para retardar el fraguado (3 partes de cemento por 1 de cal). La relación agua/ cemento deberá ser la adecuada para obtener una consistencia plástica. El espesor de carga de mortero no debe ser menor que 20mm ni

mayor que 40 mm. Haciéndolo más práctico, se llega a una dosificación de un saco de cemento por dos carretillas de arena.
Se recomienda emplear morteros Pre-dosificados para la instalación de las baldosas, y ver las distintas opciones de resistencia de estos, según las condiciones de uso de piso definitivo que tendrá el pavimento embaldosado.
El mortero de pega se debe preparar a medida que avance el trabajo y utilizar inmediatamente después de su amasado.

INSTALACION
Antes de aplicar el mortero de pega la superficie debe estar humedecida para evitar que se produzca absorción de agua en desmedro de las cualidades del mortero.
La instalación de las baldosas se debe efectuar inmediatamente después de extendido el mortero, antes que empiece a fraguar.
Se debe evitar la presencia de humedad superficial (agua libre) en la cara de adherencia. En caso de baldosas en condición seca extrema, se recomienda rociar con agua 24 h antes de su colocación.
Se debe colocar las baldosas sobre el mortero apoyándolas sobre la arista inferior de uno de sus lados, dejándolas caer suavemente, golpeándola fuertemente con un mazo de madera en su parte central para conseguir una perfecta unión entre el dorso de la baldosa y el mortero en la mayor parte de la superficie, respetando las juntas de separación.
No se debe permitir ningún uso del pavimento en las primeras 48 h y la aplicación de cargas pesadas durante un tiempo mínimo de 7 días.

JUNTAS DE DILATACION
JUNTAS PREEXISTENTES EN BASES: Para evitar fisuras producto de la transmisión de esfuerzos desde la base, se deben respetar las juntas existentes en el edificio y en la obra para pavimentar (de contorno, pilares y otras discontinuidades) tanto en la capa superficial como en las capas de relleno.
Se deben disponer juntas de contracción y dilatación.
Las juntas de dilatación y las de contracción deben venir definidas en el proyecto. Estas deben disponerse siempre en coincidencia con las juntas de dilatación de la propia estructura o base. A falta de estas especificaciones se recomienda que:
Juntas para pavimentos exteriores: Se deben disponer a intervalos de manera que se formen áreas de lado no mayor que 8 baldosas o 4 m o una superficie de 12 m2
El material de estas juntas debe ser capaz de resistir posibles agresiones medio ambientales. La profundidad de la junta debe comprometer por lo menos un 1/3 del espesor del mortero pega y se colocarán con una separación entre 1,5 a 2 mm entre baldosas.

FRAGUADO O RELLENO DE JUNTAS
RELLENO DE JUNTAS para baldosas (fraguado cementicio): Esta operación consiste en el relleno de la junta y defectos menores. Tan importante como el material a utilizar es la forma de ejecución, para poder garantizar el buen

comportamiento y durabilidad del embaldosado y la junta, ya que su fin no es sólo estético, sino que también dar continuidad y amarre a la superficie embaldosada.
Este se debe realizar entre 12 hr a 24 hr desde la instalación de las baldosas. Tanto las baldosas como las juntas deben estar totalmente limpias y se debe realizar esta operación preferentemente en seco.
Es necesario hacer notar, que si este material no se retira a tiempo, el hacerlo posteriormente resulta casi imposible.

RELLENO DE JUNTAS para baldosas de cara vista lisa: Aplicar una lechada con el producto para las juntas recomendado, suministrado por el fabricante, del mismo color de las baldosas. Preparar la lechada agregando agua al producto para juntas hasta obtener una homogeneidad y consistencia que permita el relleno de las juntas sin deteriorar las propiedades mecánicas del cemento por exceso de agua.
Extender la pasta con un escobillón de forma que las juntas se llenen; 30 min más tarde se pasa un fraguador de goma en forma manual realizando semicírculos para generar presión hasta que las juntas queden completamente tapadas, este proceso dura aproximadamente 2 h para un buen relleno de juntas y endurecimiento del material. Después de terminado el relleno de juntas, la superficie se debe mantener húmeda por 48 hrs para que el relleno no se deshidrate, y no transitar el pavimento hasta 48 hrs después.

ACABADO Y TERMINACION DE BALDOSAS DE EXTERIOR
Al menos 48h después de instaladas y fraguadas las baldosas, se deben acidular para eliminar restos cementicios o eflorescencias. Esto se efectuará mediante una solución diluida de ácido clorhídrico, en razón 1:10 en volumen u otro producto adecuado.
Después se debe lavar con abundante agua para neutralizar o bien un producto alcalino con carácter desengrasante diluido en agua razón 1:150 en volumen. No se recomienda el uso de un lavado a presión ya que este soltaría o desquebrajaría el fragüe recientemente aplicado.
Cabe mencionar que esta tipología de baldosas no se pule, ya que con el uso y/o desgaste normal de circulación se obtiene su pulido fino final.

2.1.8 Soleras

Se consulta la provisión de solera tipo B para reajustar altura de multicancha exterior
A) Instalación: se realizará sobre una base de concreto de 10 cm de espesor, el que la envolverá con el mismo espesor hasta una altura de 15 cm desde la base. Este concreto debe ser apisonado y tendrá una dosificación de 170 Kg/cem/m3. La separación entre las solerillas no debe ser más de 5 mm. y se rellenará con mortero de dosificación de 170 Kg/cem/m3.
B) Emplantillado: Para la colocación de las soleras deberá ir sobre una base estabilizada de 10 cm de espesor.

C) Base de fundación: se obtendrá excavando una zanja en el terreno natural o en la sub-base granular compactada.

D) La Excavación: tendrá un ancho mínimo de 25 cm. y la profundidad necesaria para que el extremo superior de la solerilla quede al nivel especificado en los detalles constructivos. El fondo de la excavación deberá

presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales. Se deberá humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 Kg. de cemento por m3 y de 7 cm. de espesor mínimo. La solerilla se coloca sobre el hormigón, manteniendo una separación máxima entre ellas de 5 mm.

E) Respaldo de la Solerilla: se deberá rellenar con el mismo hormigón especificado para la base, hasta al menos ¾ de su altura si se respalda por un solo lado, o hasta la mitad de su altura si se rellena por ambos lados. Una vez que el hormigón de base y de respaldo y el mortero de juntas, perfectamente curado, hayan endurecido, se procederá a completar el relleno posterior hasta el borde superior de la solerilla.

2.1.9. Pintura cancha demarcación

Se aplicarán dos manos de Pintura compuesta a base de poliestireno expandido reutilizado, solventes orgánicos y aditivos para demarcación de cancha color a definir en obra.
La superficie a pintar debe estar limpia, seca y libre de contaminantes como polvo, aceites, material suelto, humedad, agua, etc.
Verificar que la superficie a pintar tenga una rugosidad adecuada para una correcta adherencia. En caso contrario, dar rugosidad con disco diamantado o similar.
Se sugiere preparar la superficie limpiándola con solvente Idea Solv-X o similar. Una vez limpia, esperar que el solvente seque antes de pintar.
Dependiendo de la superficie y del color de base, aplicar al menos dos manos para obtener la cubritividad deseada.
Aplicar manos delgadas de pintura para mejorar la adherencia.
Patrón de colores definido en planta de multicancha.

2.2. CIERRO PERIMETRAL

2.2.1. Poyo de hormigón

Emplantillado
En hormigón simple de G-5 del ancho y largo de la fundación con un espesor 5 cm, su instalación nivelada, definiendo correctamente cota del sello en el contorno de las fundaciones, para dar estabilidad al sello.

Hormigón
Una vez fraguados los emplantillados se ejecutarán los cimientos de medidas 30x30x60cm , la resistencia del hormigón será de G-25 cuya dosificación será de 380 kg/cem/m3. La mezcla de hormigón deberá ser vibrado mediante un vibrador de inmersión adecuado. El añadido de bolón desplazador será en razón de 20%.
Se deberá añadir aditivo impermeabilizante al qu
e se consulta la utilización del producto Sika 1 cuya aplicación será de acuerdo a las instrucciones del fabricante, pudiendo ser utilizado otro producto de superiores características – las fundaciones deberán tener un mínimo de profundidad de 60 cm en el terreno o hasta alcanzar el sustrato apropiado para fundar, sin perjuicio de mejoramiento del terreno que a costo del contratista se deban hacer, una vez hechas las excavaciones y analizado el terreno.

2.2.2. Cierre perimetral Cancha

Los cierres deberán ser estructurados en perfiles cuadrados Fe 75/75/3 con barras interiores de Fe 30/20/2. Se construirán de acuerdo a lo indicado en

elevaciones de cierro proyectado, contempla los elementos de pie derecho, largue0ros horizontales y patas de gallo

2.2.2.1. Perfil Acero Fe 75/75/3

Estructura principal base; Parantes, Remate inferior y remate superior; estarán compuestos por perfiles metálicos Fe 75/75/3.
Uniones entre perfiles serán mediante soldadura al arco, con cordones continuos y pulidos a manera de no dejar sobrecarga ni rebarbas. Se deberán contemplar, además, según sea el caso, retapes de extremos de perfiles, no podrán quedar abiertos ni con cantos vivos a la vista.
No se admitirán ni recibirán como avance de obra cierres que presenten fijaciones incompletas, discontinuas o mediante pinchazos.

2.2.2.2. Perfil Acero Fe 50/50/3

Pies de apoyo lateral (patas de gallo) y perfiles de portones; estarán compuestos por perfiles metálicos Fe 50/50/3.
Uniones entre perfiles serán mediante soldadura al arco, con cordones continuos y pulidos a manera de no dejar sobrecarga ni rebarbas. Se deberán contemplar, según sea el caso, retapes en extremos de perfiles, no podrán quedar abiertos ni con cantos vivos a la vista.
No se admitirán ni recibirán como avance de obra cierres que presenten fijaciones incompletas, discontinuas o mediante pinchazos.

2.2.2.3. Perfil Acero Fe 30/20/2

Barras de cierre estarán compuestas por perfiles metálicos Fe 30/20/3.
Uniones entre perfiles serán mediante soldadura al arco, con cordones continuos y pulidos a manera de no dejar sobrecarga ni rebarbas. Se deberán contemplar, según sea el caso, retapes en extremos de perfiles, no podrán quedar abiertos ni con cantos vivos a la vista.
No se admitirán ni recibirán como avance de obra cierres que presenten fijaciones incompletas, discontinuas o mediante pinchazos.

2.2.3. Portones de Acceso

El portón será conformado de perfiles cuadrados Fe 50/50/2 mm de dimensiones de 0,90x2,00 mt con relleno interior en perfiles Fe 20/20/2 mm. No se permitirá que ninguna pieza metálica quede en contacto con el terreno, así como tampoco se aceptaran terminadas estas partidas con cantos vivos a la vista. Deberán ir con tapa superior todos los perfiles de reja y pilares correspondientes.

Se le deberá aplicar dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin 46, y pintados con dos manos de esmalte sintético color blanco

Se contempla la instalación de portacandado de acero de 8"

2.3. PINTURAS

2.3.1. Anticorrosivo

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

2.3.2. Esmalte sintético

Posterior a la aplicación y secado de la capa de anticorrosivo se aplicarán dos manos de esmalte sintético en barandas que se conservan, de color blanco

2.4 PAVIMENTOS

2.4.1 Limpieza, escarpado y despeje de terreno con maquina

Se deberá retirar todo el terreno vegetal dejando toda la superficie limpia y libre de residuos. Se deberá escarpar como mínimo 25 cm de profundidad en zonas de pavimentos duros.

Areas a efectuar escarpe corresponden a zonas de pavimentos duros y blandos indicada en plano de demolición (línea segmentada roja). Escarpe será realizado con maquina con retrocargador.

Saldos de material resultantes podrán ser utilizados en rellenos y movimientos de tierra previo harneado de esta, en virtud de eliminar raíces, piedras, restos vegetales y escombros

2.4.2. Tratamiento herbicida

Efectuado el escarpe y habiéndose concluido la nivelación antes de o con posterioridad a la compactación, se aplicará un compuesto matamalezas a elección del contratista, 2 aplicaciones mínimo, previa aprobación de la I.T.O. La correcta aplicación de este tratamiento es fundamental para la instalación de los pavimentos y, su aplicación deberá garantizar la ausencia de futuras especies vegetales o malezas.

Las zonas donde se aplicarán son las de circulación donde llevará adoquines maicillo y los bordes de las áreas verdes donde se colocarán solerillas.

2.4.3. Base estabilizada

Se efectuará en un ancho que permita la instalación y el afianzamiento de los adoquines y adocretos. La subrasante deberá ser conformada hasta que presente una superficie plana y compactada.

La compactación

Se podrá efectuar con rodillos vibratorios de más de 500 Kg. (peso estático) considerando cap de hasta 15 cm. o con placa vibradora que tenga un peso estático superior a 80 Kg.

Compactación se hará hasta alcanzar las siguientes densidades:

- 95% del Proctor Modificado en los casos más corrientes.
- 90% del Proctor Modificado en los suelos cohesivos.
- 80 % de la densidad relativa en suelos granulares.

El relleno estabilizado deberá estar libre de impurezas, y se compactará a los 10 cm. El resultado será un suelo firme y nivelado.

Deberá ser compactado con placa vibratoria. Se deberán realizar por capas a cuáles se le agregará agua a la superficie sin llegar al grado de saturación de ésta y apisonar en forma consecutiva, de manera de lograr la compactación esperada. Deberán cumplirse rigurosamente las especificaciones técnicas y normas vigentes de pavimentación del SERVIU.

2.4.4. 2.4.7. Pavimento HC e:7

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

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

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

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

La ubicación de estos sistemas tratará de facilitar el acceso a la calzada de personas con movilidad reducida para lo cual se implementan depresiones (rampas), continuando con la proyección de las veredas que se interceptan en cada esquina de calles. Por lo tanto, se considerará la creación de dos dispositivos de rodados por cada esquina, más las proyecciones hacia la vereda que enfrentan, cuyas dimensiones se rigen por lo establecido en la normativa vigente.

El hormigón se colocará en una sola capa de manera de evitar segregación de los materiales, para luego ser emparejado y enrasado, empleando una llana de madera u otra herramienta adecuada, hasta obtener un hormigón compacto que no presente bolsones o nidos de materiales finos o gruesos en la superficie expuesta.

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

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

2.4.5. Maicillo e:5cm

Se consulta la provisión, instalación y compactación de maicillo en las zonas indicadas en el plano de planta, previa nivelación y aplicación de un herbicida que no dañe las especies de los jardines cercanos. El terreno base se apisonará o pasará rodillo de manera de compactar los espacios que se rellenaron. Se aplicará una capa homogénea de maicillo de 5 cm. de espesor que se deberá compactar en húmedo.

Se dejarán leves pendientes hacia las solerillas con el fin de evitar la acumulación de aguas lluvias o riego.

Todos los excedentes de materiales como piedras, basuras, etc. deberán ser retirados de la obra.

2.4.6. SOLERILLA TIPO C

Solerilla de dimensiones 100x6x20 cm, de hormigón, canto redondeado tipo C.

Generalidades
Se consulta la instalación de solerillas de concreto vibrado tipo jardín de canto biselado, hecho en fábrica con una resistencia mínima de 300 Kg/cm2 a los 28 días.
Se emplearan solerillas perfil tipo B y tipo C
Instalación
Sobre una base de concreto de 10 cm de espesor, el que la envolverá con el mismo espesor hasta una altura de 15 cm desde la base. Este concreto debe ser apisonado y tendrá una dosificación de 170 Kg/cem/m3.
La separación entre las solerillas no debe ser más de 5 mm. y se rellenará con mortero de dosificación de 170 Kg/cem/m3.

Emplantillado
Para la colocación de las soleras deberá ir sobre una base estabilizada de 10 cm de espesor.
Base de fundación
Se obtendrá excavando una zanja en el terreno natural o en la sub-base granular compactada.
La Excavación
Tendrá un ancho mínimo de 25 cm. y la profundidad necesaria para que el extremo superior de la solerilla quede al nivel especificado en los detalles constructivos.
El fondo de la excavación deberá presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales. Se deberá humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 Kg. de cemento por m3 y de 7 cm. de espesor mínimo.
La solerilla se coloca sobre el hormigón, manteniendo una separación máxima entre ellas de 5 mm.

Respaldo de la Solerilla
Se deberá rellenar con el mismo hormigón especificado para la base, hasta al menos ¾ de su altura si se respalda por un solo lado, o hasta la mitad de su altura si se rellena por ambos lados. Una vez que el hormigón de base y de respaldo y el mortero de juntas, perfectamente curado, hayan endurecido, se procederá a completar el relleno posterior hasta el borde superior de la solerilla. Para este efecto, salvo que se establezcan otras condiciones, podrá utilizarse el mismo material obtenido de las excavaciones, siempre que esté libre de materia orgánica, basuras o bolones. En el caso de las solerillas ocupadas para las tasas de los árboles se resolverá la instalación de la misma forma que se resuelve para los límites de áreas verdes, considerando que el canto de la solera ocupado en las tasas es cuadrado. En el caso de las solerillas ocupadas en los bordes de los adoquines la instalación será de la misma manera explicada anteriormente considerándose que la solerilla de canto biselado quedará instalada al mismo nivel del adoquín para que no se rompan ni generen tropiezos.

2.5. CIELO DE GALPON

2.5.1. Cubierta Plancha de policarbonato 5V

Se consulta la instalación de planchas de policarbonato tipo 5V bajo tragaluces en lado interior de la cubierta, se fijarán a costaneras existentes. Esta partida se realiza para evitar el posamiento de palomas en la estructura de la multicancha

2.5.2. Cubierta plancha de acero zinc aluminio 5V 4mm

Se consulta la instalación de planchas de zincalum tipo 5V bajo en lado interior de la cubierta, bajo planchas opacas, se fijarán a costaneras existentes. Esta partida se realiza para evitar el posamiento de palomas en la estructura de la multicancha

2.5.3. Forros y cortagoteras

Se consulta la instalación de cortagoteras y forros en los extremos de la cubierta, a modo de tapacán, con el objetivo de dejar cerrada la cubierta y evitar el ingreso de palomas al interior.

3 INSTALACIONES

3.1. OBRAS ELECTRICAS

El contratista adjudicado, será el responsable de la regularización ante el SEC y la obtención los certificados respectivos en caso de ser pertinente

3.1.1. Empalme Eléctrico

Se contempla construcción de empalme y nuevo medidor, empresa constructora estará a cargo de la tramitación de TE1 y de planos AS BUILT correspondientes a instalación.

3.1.2. Gabinete Eléctrico

a) La Caja de Alumbrado Público (CAP) deberán tener un Índice de Protección mínimo de IP65.
b) Instalar gabinete una altura tal que evite la fácil manipulación por terceros, pero de fácil acceso para el personal autorizado.
c) El exterior del tablero deberá tener una señal de "peligro" de riesgo eléctrico de acuerdo a las indicaciones de la ITO.
d) La seguridad en el cierre de los tableros debe considerar una cerradura con fijación en los vértices de la puerta, tal que el cierre sea seguro con candado con llave maestra o cerradura con llave tuerca.
e) Para los casos donde el control del alumbrado se encuentre en un gabinete común con el medidor de energía eléctrica, se debe contemplar separación entre ambos sistemas, de acuerdo a normativa vigente

3.1.3. Tablero eléctrico

Se considera, 1 tablero eléctrico para el circuito de la instalación eléctrica ubicado en gabinete existente los que deberán tener todas las protecciones eléctricas correspondientes, automáticos, diferenciales.

Tablero será según las especificaciones presentes en el proyecto eléctrico.

Los tableros se deberán construir bajo norma SEC, los interruptores automáticos generales serán modulares monofásicos omnipolar y bipolar, con las corrientes nominales, capacidad de ruptura y curvas necesarias para lograr una selectividad de acuerdo a lo indicado en la normativa vigente.

Los circuitos dentro de los tableros deberán ser claramente identificados, y toda conexión deberá realizarse mediante regletas, borneras o conectores

autorizados para estos efectos respetando en todas formas el código ce colores.
Los tableros deberán llevar claramente los rotulados de los mismos, numeración de protecciones según circuito al cual alimenta, al igual que los protectores diferenciales.

3.1.4. Barras a tierra

Se considera la instalación de aterrizaje a tierra para cada tablero de distribución, este se hará con la instalación de barras copperweld.
Para las uniones se deberá utilizar soldadura de termo fusión, para evitar que el conductor sea removido o desprendido de la conexión.

Se deberá construir para cada circuito eléctrico una cámara de registro anti vandálica para las uniones de conductores y posibles reparaciones que amerite a lo largo del tiempo.
Se construirán cámaras de registro para los circuitos de alumbrado peatonal y circuitos de luminarias led suelo.

3.1.5. Canalización

Se considera canalización para la energización de equipos luminicos instalados en estructura de galpón existente.

Ductos de acero galvanizado
Para canalización se utilizarán ductos de acero galvanizado de 32mm x 6mt de largo.

Cajas de derivación
Se emplearán cajas de derivación de acero galvanizado.

Conductor SUPERFLEX 3x2.5mm2 rojo, verde y blanco
Todos los conductores deberán ser continuos entre salida o terminales. No se permitirán uniones dentro de los ductos.
La cantidad de conductores que van en el interior de cada ducto no deberá superar lo indicado por la norma, no se aceptaran más de un circuito por ducto, todo esto regido por los pliegos técnicos en especial RIC-N4 de conductores y canalizaciones.
Se utilizará con ductores tipo EVA 2.5mm2 mínimos hasta 18 A, sobre esto se deberá regir por ric-n4 para el cableado interior de los tableros eléctricos, los colores a utilizar serán Rojo, Blanco, Verde.
Para la canalización de los postes se utilizará conductor SUPERFLEX de 3x2.5mm2 con los colores Rojo, Blanco, Verde.

3.1.6 Proyector de área

Se empleará proyectores de área tipo Modelo SLIM LED o similar, se instalará en estructura de galpón.



Características:

Base y cuerpo construidos en aluminio inyectado a presión.

- Refractor de policarbonato lenticular independiente por cada pieza de led.
- Difusor de vidrio templado liso.
- Equipo electrónico incorporado al interior y en la parte frontal de la luminaria.
- Apertura por cubierta superior mediante 6 clips de acero inoxidable, permitiendo un fácil mantenimiento.
- Driver de corriente constante, que brinda una gran estabilidad y larga vida al LED.
- Gran Hermeticidad IP 66/66 (óptico / eléctrico)
- Resistencia al impacto: IK08
- Rango de T° de color: Desde 5000°K
- Ópticas con ángulos de apertura 120°
- Eficiencia Luminosa: 115 Lm/W
- Vida Util: 100.000 hrs

4. EQUIPAMIENTO MULTICANCHA

4.1. Arcos y juego malla de BabyFutbol

Se consulta la instalación de arcos de baby futbol de tubos de acero comercial 2 pulgadas de diámetro y 2 mm de espesor, pintura electro estática y malla.

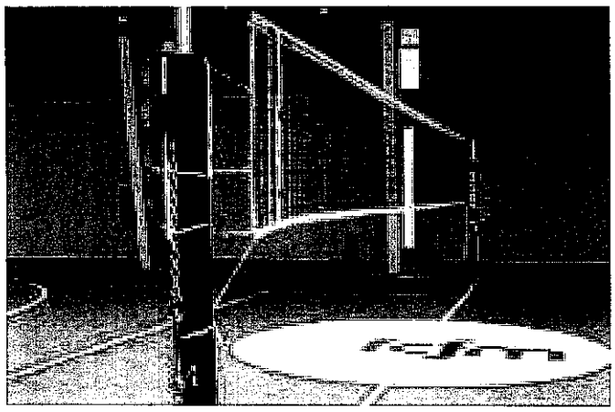
4.2. Aros de Basquetbol

La estructura para los arcos de básquetbol, estará formada por cañerías de fierro negro de 2" de diámetro (59,90 mm. diámetro ext.), soldada a cañerías de 2 ½" y estructura metálica del tablero, mediante soldadura indura o similar, cordón continuo y sin poros. La estructura para los tableros de básquetbol estará formada por fierro ángulo 30 x 30 x 4, soldados entre sí mediante soldadura indura o similar cordón continuo y sin poros, irá soldada a cañería diámetro de 2". Como tablero se usará roble cepillado y machihembrado de 11/2" x 10", el que irá afirmado a estructura metálica (30 / 30 /4) mediante pernos coche 5/16 x 11/2" (aprox. 20 pernos por tablero). Las cabezas de los pernos, irán hundidas en tablero correspondientes. Para los aros propiamente tales, se considera fierro diámetro 16 mm. y fierro diámetro 6 mm. soldados entre sí, afianzados convenientemente a tablero, mediante planchas metálicas apernados a éste. En general se recomienda reticular las cañerías mediante fierro diámetro 16 mm.

4.3.- Sistema de Voleibol

4.3.1.- Parantes

Se consulta sistema de parantes para voleybol de estructura de acero tubular cilindrico con refuerzo interno y desmontables mediante "botas" de fijación enterradas, con regulacion de altura para reglamento de varones y damas y sistema de tension basado en rodamientos. Deberá tener borde de proteccion amortiguante para la prevencion de lesiones debido a choques. Diametro de los postes de 3" con proteccion antigolpes de 5cm de espesor



4.3.2. Mallas de Voleibol

Red de voleibol PRO está fabricada en **polipropileno 4mm sin nudo** cableado negro de alta densidad torcido para postes de voleibol.

- **IPRO - Uso profesiona o intensivo**
- **Rendimiento superior**
- **Polipropileno 4mm para competición**
- Mayor facilidad de montaje
- Máxima resistencia a la abrasión
- Excelente protección contra los rayos solares
- Baja absorción de agua
- Máxima protección contra las manchas
- No digerible por polillas u otros insectos
- Cinta PVC y cable de acero incluido

La **red para postes de voleibol PRO** cumple con todos los requisitos de la **normativa UNE EN 1271** en la que entre otras se detetalla que la red es de color negra y malla al cuadro, con banda blanca en parte superior de la red y cintas en color negro en parte lateral e inferior. Cuenta con cuerdas tensoras en ambos largos de la red, arriba y abajo.
Las redes fabricadas con polipropileno de alta tenacidad representan la aplicación de alta tecnológia en la fabricación de redes para actividades deportivas cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas por las diferentes normativas europeas en la fabricacion de redes deportivas.
La red de voleibol PRO ha sido fabricada en polipropileno de 4mm sin nudo para competición que garantiza un rendimiento perfecto para las pistas de voleibol de **medidas reglamentarias**. Cuenta con una malla con medida 100mm y está realizada en color negro.

Ficha técnica red voleibol PRO

Polipropileno (PP)cableado de alta tenacidad torcido
Hilo Ø 4 mm sin nudo para competición
Malla 100mm
Cinta PVC y cable de acero incluido
Medidas oficiales
Color negro

Medidas de la red de voleibol PRO

Largo 9.5 m
Alto 01 m

4.4 SISTEMA TENIS

4.4.1. Parantes

Se consulta sistema de parantes para voleybol de estructura de acero tubular cilindrico con refuerzo interno y desmontables mediante "botas" de

fijación enterradas de 50 cm de profundidad, con sistema de tension basado en rodamientos.
Diametro de postes de 2 ½ "

4.4.2 Malla de Tenis

Red de tenis PROFESIONAL para competiciones o uso intensivo, fabricada en **polipropileno negro cableado de alta tenacidad torcido de 4mm y malla de 43mm** según norma EN 1510.
PRO - Uso profesional o intensivo
Rendimiento superior
Polipropileno 4mm
Mayor facilidad de montaje
Máxima resistencia a la abrasión
Excelente protección contra los rayos solares
Baja absorción de agua
No digerible por polillas u otros insectos
Máxima protección contra las manchas
Gran resistencia a la abrasión y rayos ultravioletas
100% reciclable
Cinta PVC y cable de acero incluido
La red para tenis PRO de competición cuenta con una malla con medida 43mm y está realizada en en polipropileno de color negro cableado de alta tenacidad torcido. La confección de esta red de **medidas reglamentarias** sigue los estándares marcados con la Real Federación Española de Tenis y el Consejo Superior de Deportes.
Las redes confeccionadas con material polipropileno de alta tenacidad simbolizan el uso de la tecnología en el proceso de fabricación de las redes deportivas con el cumplimiento de los estándares marcados por las normativas europeas en la confección de redes para uso deportivo.
Incluye cinta de poliéster en los laterales y ribete en la parte inferior. Ollaos en las cuatro esquinas y cable de acero 6mm plastificado con cierre presilla en ambos extremos.
Importante: Se recomienda instalar el centro-guía que facilita ajustar la altura de la red en la parte central entre 91 y 107 cm.

Ficha técnica de la red de tenis de competición PRO

Cumple la **NORMA EUROPEA UNE EN 1510 para redes para redes de tenis** que detalla de forma muy resumida que el tamaño de malla no puede ser superior a 45mm y que el cable tensor interior insertado en la banda superior es inferior a Ø8mm. **Cumple normativa de la RFET (Real Federación Española de Tenis).**
Polipropileno (PP) cableado de alta tenacidad torcido
Color negro
Hilo Ø 4mm
Malla 43mm
Medidas oficiales
Banda blanca superior de poliéster
Cable acero 6mm plastificado con cierre presilla en ambos extremos
Ollaos en las 4 esquinas
Cuerda de tensión doble de 3mm

Medidas de la red de tenis PRO

Largo 12.8 m
Alto 1.07 m

Beneficios de las redes de tenis fabricadas con PP - POLIPROPILENO

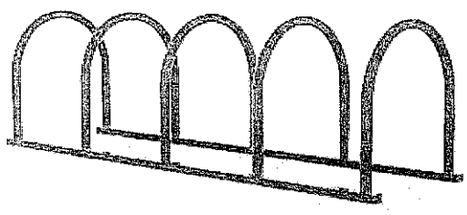
El polipropileno es una fibra, de aspecto y tacto textil, ecológica y 100% reciclable que destaca por su baja absorción de agua y su bajo peso (no se hunde en el agua), lo que la convierte en la materia prima más adecuada para su utilización tanto interiores como en el exterior. Su característica de aspecto y tacto textil facilita su utilización y convierte su colocación en una tarea sencilla y rápida. Además, destaca su gran resistencia al sol (rayos UV). También posee una excelente resistencia a los cambios climáticos, así como a los ambientes con cloro (piscinas) y marinos. Su resistencia a la tracción es inferior al nylon o al polietilieno por lo que no es recomendable su utilización para funciones de carga.
Principales ventajas de la utilización del polipropileno (PP) en las redes de tenis:
Producto ecológico y 100% reciclable
Altamente resistentes y duraderas
No se deforman
Aspecto y tacto textil
Antialérgico e inerte (no produce bacterias)
Buena resistencia a los cambios climáticos
Protegido contra rayos ultravioleta (UV)
Resistentes a la abrasión
Bajo peso
Baja absorción de agua
Mantiene su tenacidad en ambientes marinos
No digerible por insectos

5.- MOBILIARIO URBANO

5.1.- Bicicleteros

5.1.1. Bicicletero múltiple

Se consulta la instalación de bicicletero tipo MDB01 de Lugar común o similar. Se instalará de acuerdo a las indicaciones del fabricante. El bicicletero deberá cumplir con las siguientes características:
Estructura principal: Cañería 1' espesor 2,6mm - Norma ISO 65
Estructura secundaria: Cañería 1" espesor 2,6 mm - Norma ISO 65 MIG
Soldadura: MIG
Protección: Galvanizado
Ensamblaje: Pieza única
Terminación: Pintura electroestática poliéster exterior sin plomo.
Modo de instalación: Anclaje radier
Tipo de Hormigón: Según cálculo



6.- TRABAJOS POSTERIORES

6.1- Limpieza y aseo general:

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Sectorialista
CERRILLOS

Esteban Gutiérrez Castillo
Arquitecto Área de Proyectos SECPLAN
I. Municipalidad de Cerrillos.

JULIO BENEDICTO VERA LAGOS
Firmado digitalmente por JULIO BENEDICTO VERA LAGOS
Fecha: 2023.05.25 10:50:28 -04'00'

Julio Vera Lagos
Ingeniero Eléctrico

Cerrillos, Marzo de 2023.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, viernes, 9 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00111/2024

ANT.: "MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"

MAT.: Observaciones BAG.

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

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el expediente **no consta** Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- En el punto 1.1 IDENTIFICACIÓN, agregar al nombre de la licitación el Código BIP
- En el punto 1.3 OBJETO DE LA LICITACIÓN, establecer que contempla la ejecución del proyecto, según lo señalado en las EE.TT.
- En el punto 1.4 PRESUPUESTO DISPONIBLE, incluir el decreto exento donde consta la aprobación del convenio de trasferencia de recursos.
- En el punto 4. VALIDEZ DE LA OFERTA, agregar en el segundo párrafo, seguido de la palabra B.A.G., la frase: "especificaciones técnicas".
- En el punto 5.1.5:
  - Solicitar los certificados de vigencia de sociedad y de poderes, como requisitos mínimos para acreditar justamente la vigencia de la empresa y de la administración de la misma, al momento de postular.
  - Especificar en caso de UTP, si respecto a la documentación solicitada en el punto 5.1.5, es necesario que todos los integrantes de la UTP la presenten o solo el integrante que oferta.
- En el punto 6 COMISIÓN EVALUACIÓN, indicar en el párrafo cuarto que la Comisión Evaluadora, no podrá estar afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley 19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública"
- En el punto APERTURA, al referirse a la garantía de seriedad de la oferta, suprimir la expresión "(cuando sea requerida)"
- En el punto 8.3, PRESENTACIÓN ANTECEDENTES, indicar que corresponde al 5% de la evaluación total
- En el punto 9 al finalizar, indicar que en los casos de readjudicación por causa imputable al adjudicatario, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- En el punto 10 GARANTÍAS, verificar lo señalado, con lo indicada en la Cláusula Tercera del Convenio en lo que respecta a la forma en que serán administradas las garantías.
- En el punto 10.1 GARANTÍA DE SERIEDAD, se sugiere
  - Indicar el objetivo que tiene dicha garantía, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 del decreto 250.

- Dentro de los casos para hacer exigible dicha garantía contemplar la no presentación de todos los documentos para la suscripción del contrato (según lo señalado en el punto 11 de las BAG)

- En el punto 10.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, indicar al momento de señalar que garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros *que deben ser de la misma naturaleza* (artículo 68 del Decreto 250)
- En el punto 10.3 G. BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA,
  - Al momento de referirse a la Recepción Provisoria de la obra, indicar si se trata de la recepción con o sin observaciones.
  - Indicar que su devolución será tramitada por el Inspector Técnico.
  - La última parte del último párrafo, referente al artículo 2003 del CC, verificar donde corresponde establecer tal articulado, tomando en consideración que la responsabilidad esta tratada en otro punto de las BAG
- En el punto 10.4 AUMENTO DE GARANTÍA, verificar establecer un plazo de vigencia distinta a la GFC, tomando en consideración que se trata de un aumento de dicha garantía.
- En el punto 11 CONTRATO
  - En el párrafo tercero, indicar que dicha hipótesis también es causal de readjudicación, según lo señalado en el punto 9 de las BAG.
- En el punto 11.2, AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO, verificar lo indicado respecto a la autorización del GORE, tomando en consideración lo señalado en la **Cláusula Segunda del Convenio**, en relación a exceder el monto aprobado o el plazo de ejecución.
- En el punto 13 OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TECNICO(A), verificar agregar la siguiente obligación: "Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la Obra, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación".
- En el punto 14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, verificar agregar la siguiente obligación: "Entregar, renovar y mantener vigente las Garantías, según los plazos establecidos en las BAG"
- En el punto 15 LIBRO DE OBRAS, respecto al último párrafo, tener presente que la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, (DS 47 de 1992), en su artículo 1.3.1., en relación con el artículo 1.3.2. Nº 10, establece que dichas infracciones, quedarán sujetas a las disposiciones y multas previstas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- En el punto 17.1 MULTAS,
  - Incluir la multa por no concurrir a la firma de ampliación de contrato, según lo señalado en el punto 11 de las BAG
  - En el penúltimo párrafo, verificar si tal circunstancia será calificado por el I.T
  - Verificar procedencia de lo señalado en el último párrafo, tomando en consideración lo expuesto en el punto 17 (último párrafo) y la Cláusula Tercera del Convenio.
- En el punto 17.2 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:
  - Antes de establecer que se entiende por incumplimiento "reiterado y grave", nombrar la causal.
  - Verificar la última causal de incumplimiento grave, debido a que se repite en la letra L).
- En el punto 20 MODALIDAD DE PAGO, hacer referencia a la solicitud de pago que debe realizar el contratista.
- En el Formato Nº 7 verificar solicitar la información de plazo de ejecución de la Obra, toda vez que no es un factor a evaluar, de lo contrario corregir.
- En las BAG y en los FORMATOS al remitirse a algún punto de las BAG, especificar a qué número se está haciendo alusión, para mayor claridad de las mismas.

Nota 1: Respecto al punto 19 y siguientes de las BAG, relativo a las "**RECEPCIONES**", verificar el procedimiento establecido con la Dirección de Obras Municipales, toda vez que será la Unidad Técnica del proyecto y es quien visara las recepciones de la Obra.

Nota 2: Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.

Nota 3: Resulta imperativo que la Unidad Requirente vele por la correcta ejecución del proyecto en cuanto al objetivo del mismo, a los plazos, rendición de cuentas y demás obligaciones que impone el Convenio.

Nota 4: Tener presente respecto a las "Licitaciones de Mejoramiento de Multicancha", lo establecido en el artículo 13 del Decreto 250: *"La Administración no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación".*

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

rgg

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 2 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00276/2024

ANT.:

MAT.: Revisión de Bases de Licitación "MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES" BIP 40051540-0

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES" BIP 40051540-0**. Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

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

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

cap

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ADMINISTRATIVAS Y FORMATOS	Digital	Ver		
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Digital	Ver		
RE 3698/23	Digital	Ver		
FICHA DE PROYECTO	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
403-00042/2024Memorandum	19/01/2024
600-00103/2024Memorandum	09/01/2024

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, viernes, 19 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 401-00231/2024

ANT.: Exp 446

MAT.: Envía documentación a confección de bases

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

DE: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:

Junto con saludar, se e envía documentación a confección de bases según decreto que aprueba el manual de procedimientos de contrataciones Nº202/1984/2023, se adjunta CDP y solicitud de pedido.

Multicancha Los Vencedores.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
600-00103/2024Memorandum	09/01/2024
403-00042/2024Memorandum	19/01/2024

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de contabilidad y presupuesto

Cerrillos, sábado, 4 de mayo de 2024

MEMORANDUM Nº 403-00394/2024

ANT.: Actualización MEMORÁNDUM Nº 403-00374/2024

MAT.: factibilidad presupuestaria

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: ALEJANDRO CACERES GOMEZ
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

De mi consideración:

De acuerdo a lo solicitado se actualiza CDP enviada en el memorándum N° 403-00374/2024, como se menciona en el convenio firmado entre el Municipio y el Gobierno Regional Metropolitano, para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS VENCEDORES COMUNA DE CERRILLOS" CÓDIGO BIP 40051540-0 monto total $ 147.847.000. establece en su punto segundo "Inicialmente se podrá transferir hasta un 10% de los recursos contemplados para la ejecución de la iniciativa, lo que será determinado por el Departamento de Inversiones de la División de Presupuesto e Inversión Regional. La segunda cuota ascenderá hasta completar el 50% de los fondos del proyecto, y serán transferidos contra entrega del acta de entrega de terreno. La tercera cuota corresponderá al 40% de los recursos restantes, y serán entregados una vez la Entidad Receptora haya rendido correctamente los recursos entregados, y El saldo restante se entregará contra la completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acreditará con el Acta de Recepción Provisoria de la obra sin observaciones, emitida por la Dirección de Obras Municipales de la Entidad Receptora"

Se otorga factibilidad presupuestaria. Imputece el gasto a la cuenta 114.05.89

SALUDA ATENTAMENTE A UD.



ALEJANDRO CACERES GOMEZ
Jefe (S)
Departamento De Contabilidad Y Presupuesto

ACG