Cerrillos

002498

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 13 NOV 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°202/1984/2023, 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 de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401-645/2024 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-301/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-371/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°525/2024.

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 PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS", ID 324-296-LE24,** 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 PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS", ID 324-296-LE24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

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

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, a las cuentas presupuestarias N°215-22-06-001-001-000.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

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

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

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno (Obligatoria)	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter **obligatoria**. El Oferente deberá registrarse en el Libro de la Dirección de SECPLAN, dependencia municipal ubicada en Piloto Lazo N°120, 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 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 10 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 10 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 estimada del decreto aprobación del contrato	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el mejoramiento de la piscina municipal. El proyecto plantea el mejoramiento en términos constructivos de distintas áreas que componen el complejo de piscinas lúdicas de cerrillos en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y 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 **$44.000.000.- (cuarenta y cuatro millones de pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-22-06-001-001-000 del Presupuesto Municipal.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la adjudicación y 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:** Proponente 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:** Proponente que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

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

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Para contrataciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. La omisión del documento al momento de ofertar no podrá ser subsanada a través de foro inverso según lo dispuesto en artículo 67 bis del Decreto 250.**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el portal mercado público que Proveedores se han unido en dicha UTP.

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.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse hábil en el registro de Proveedores antes de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

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

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

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

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

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°18.046; Ley N°20.123 y su reglamento; Decreto N°209 del MINSAL; Decreto N°66 de Ministerio de Economía y su reglamento; Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud; Decreto N°08 de Ministerio de Energía y su reglamento; Ley N°20.238; DFL N°1 del Ministerio del Interior; Ley N°19.300 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 **45 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 **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 la plataforma. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Una vez registrados en el libro continuarán la visita en el lugar indicado por el o la encargada de la visita a terreno, por lo que los oferentes deberán contar con **movilización propia.**

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

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 licitación del portal de 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 y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato (orden de compra). En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura de la adquisición, 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 oferente de las presentes bases y especificaciones técnicas, de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G., 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 según corresponda, hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio por el proponente que se adjudique la propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del oferente **(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.

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. Para contrataciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. La omisión del documento al momento de ofertar no podrá ser subsanada a través de foro inverso según lo dispuesto en artículo 67 bis del Decreto 250.

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 **carpeta y/o 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 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 obras de mejoramiento, habilitación, reposición, conservación y/o ampliación de infraestructuras civiles asociados a piscinas, 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 del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del servicio.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del servicio 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.
h) Nombre, firmas y timbres del quien otorga el certificado correspondiente.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o el Departamento a cargo de la recepción del servicio. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

5.2.2. **Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°6)**, el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.2. de las Bases Administrativas Generales.

5.2.3. **Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°7),** el oferente deberá indicar su existencia, adjuntar el programa de integridad y los medios de acreditación de su difusión de acuerdo al punto 8.2.3. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

5.2.4. **Carta Gantt del Programa General** del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra al día siguiente a la fecha de entrega del terreno. Dicho plazo no podrá superar lo establecido en el punto 1.8. de las B.A.G.

5.2.5. **Identificación del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO N°8)** el oferente deberá designar a un Jefe o Supervisor de Obra, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de los Términos de Referencia, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del proveedor con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a).

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valor total 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. En caso de presentar este último incompleto, la oferta será declarada inadmisible.**

En caso de existir incongruencia entre la oferta del portal, presupuesto detallado y el Formato Oferta Económica, prevalecerá la contenida en el respectivo Formato.

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.
- 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.

Las declaraciones de inadmisibilidad 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 los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la OFERTA TÉCNICA y ECONÓMICA.

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

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

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica	60
TÉCNICO	35%	Experiencia del Oferente	15
		Materias Sustentables e Inclusión	10
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Cumplimiento de Requisitos Formales	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

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

8.2.2. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias sustentables declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mayores de 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador.
El oferente dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl
El oferente cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes.

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

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

MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	10%	10
2 acreditaciones	80		8
1 acreditación	60		6
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.3. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad en el **FORMATO N°7,** entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. 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	Ponderación	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

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

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

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

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	Porcentaje	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) Materias Sustentables e Inclusión.
4) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
5) Comportamiento Contractual.
6) Cumplimiento de Requisitos Formales.

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

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

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

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

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales. 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), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato. Los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro, de manera rápida y efectiva. 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 PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS", **ID 324-296-LE24.**

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 otorgar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

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

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector(a) Técnico(a). Si la garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

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

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

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

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

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

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

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS" **ID 324-296-LE24.**

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector Técnico. 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.

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, de conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG.
d) Documento donde conste la personería para actuar en nombre y representación de la empresa adjudicada.

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 el Inspector(a) Técnico(a), será causal de readjudicación.

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.

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

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

11.3. SUBCONTRATACIÓN

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

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

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

No obstante, a lo descrito anteriormente, el contratista deberá declarar lo solicitado en el **formato N°3**, la existiendo o no subcontratación.

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación 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.

La notificación se realizará por alguno de los medios establecidos en el artículo N°46 de la ley N°19.880. 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.

Es el Inspector(a) Técnico(a) será el encargado de firmar la liquidación del contrato y procederá a gestionar la devolución de la respectiva garantía.

12. DE LA OBRA

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

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 y requerimientos que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la obra, conforme a las especificaciones técnicas, bases administrativas generales, contrato y normas vigentes.
c) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
d) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
e) Deberá emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases.
f) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

g) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
h) Recibir la factura una vez que se ha emitido, por el Inspector(a) Técnico(a), el informe de conformidad a la ejecución de la obra y verificar el pago de las obligaciones laborales. Todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra.
i) En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
j) Visar los estados de pagos.
k) 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.
l) 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.
m) 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.
n) 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.
o) 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.
p) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes a terceros.
q) 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.
r) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
s) 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 certificado de factibilidad de presupuesto correspondiente antes de realizar cualquier tipo de aumento.
t) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
u) Las demás que exijan en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y el 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, contrato y demás antecedentes correspondientes a la obra.

b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la obra.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
d) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
f) Mantener el libro de 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) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones profesionales y salud de los trabajadores en relación al contrato.
l) Informar a la brevedad al Inspector(a) Técnico(a) los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio. Deberá dejar registro en el libro de obra el hecho.
m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
n) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según lo establecidos en B.A.G y los plazos estipulados.
o) Será obligación del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra revisar y firmar diariamente el Libro de Obra.
p) Remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance aprobado por el Inspector(a) Técnico(a).
q) 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).
r) 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, 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.

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.
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.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado 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.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al Acto Administrativo.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

17.1. MULTAS

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

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 3 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
e) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra.
f) Abandono, acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.

l) 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.
m) En caso que el contratista no efectúe la denuncia en forma oportuna al municipio e instituciones correspondientes, respecto a accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contratista será multado con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso, las veces que ocurra.
n) 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.
o) 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.
p) 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.
q) 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.
r) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.
s) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
t) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación o disminución, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a); se multará con el equivalente a 3 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la sumatoria del total de las multas aplicadas no podrán exceder el 5% 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 contratista 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.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las bases administrativas generales, 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) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) 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.

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.
   vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.

h) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos del proyecto y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).

i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

k) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

l) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
  - La aplicación de cuatro (4) multas, cualquiera sean estas, durante el mes.
- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
  - No renovar o ampliar la(s) garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las B.A.G.
  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
  - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del proyecto.
  - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
  - Si el contratista hace abandono de la obra.
  - 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), c) y d) 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 pagará en estados de pago mensuales, por avance de las obras efectivamente realizadas, registradas en el Libro de Obra, recibidas conforme por el Inspector(a) Técnico(a), según los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO** y hasta el 90% del valor total del monto contratado, el saldo restante se entrega contra completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con el "Acta de Recepción Definitiva de la Obra" emitida por la Dirección de Obras de la Municipales.

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

Una vez que culmine un período mensual, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo se insta su pago.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de las liquidaciones de sueldos de los trabajadores, firmada por ellos.
e) 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).
f) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán pagarse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente del que se devengaron las remuneraciones.
g) 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.

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

La aprobación o rechazo que se 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, en la que se deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.
En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de la nueva presentación de solicitud de pago con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector(a) Técnico(a).

Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a). En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación y/o recepción conforme.

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.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo, en este caso, 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. Su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, las veces que ocurriese.

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.

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

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.

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

21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

22. FACTORING

El municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando la factura cuente con recepción conforme del Inspector(a) Técnico(a), 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 pagará 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 PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

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

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.285

Nombre del Oferente: _____

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

002498

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°6
DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE MATERIAS DE SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°7
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	NO_____

Nota: recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y acreditar la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 8.2.3. de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO N°8
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL JEFE O SUPERVISOR DE LA OBRA	
Nombre Jefe o Supervisor de la Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO

DETALLADO DEL PROYECTO A OFERTAR

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN - LEVANTAMIENTO DE OBRAS
MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL
CERRILLOS

MANDANTE: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
OBRA: MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS
DIRECCIÓN : AV AEROPUERTO N°7801
FECHA :

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
0.	**OBRAS VARIAS DE MEJORAMIENTO EN RECINTO COMPLETO**				
0.1	**GASFITERÍA**				
0.1.1	Cambio de monomando de duchas empotrado cromado tipo Stretto modelo New Standard o Nibsa modelo Cool	un	22,00	$ -	$ -
0.1.2	Cambio de duchas fijas con brazo cromado tipo MK	un	22,00	$ -	$ -
				TOTAL PARTIDA	$ -
0.2	**ÁREAS COMUNES**				
0.2.1	**Reparación de tabiquería de cielos y cubiertas. Oficinas, enfermería, baños y casino.**				
0.2.1.1	Retiro de cielo dañado	m2	18,00	$ -	$ -
0.2.1.2	Reparación cercha	kg	70,00	$ -	$ -
0.2.1.3	Instalación cielo	m2	18,00	$ -	$ -
0.2.1.4	Pintura (incluye empaste)	m2	380	$ -	$ -
0.2.1.5	Reparación Hojalatería techumbre	m2	115,00	$ -	$ -
0.2.1.6	Reparación bancas camarín	kg	50,00	$ -	$ -
0.2.2	Piso antideslizante de pvc azul tipo Wet Gran S de Qrubber e= 5mm ancho 1,2 m.	ml	24,00	$ -	$ -
0.2.3	Kit fitting completo para WC de palanca	un	22,00	$ -	$ -
0.2.4	Arreglo de funcionamiento WC sector servicios personal, baños hombres y baños mujeres	un	8,00	$ -	$ -
0.2.5	Cierre de aspersores en duchas entrada a piletas y cambio por instalación de plato de ducha circular 20cm tipo Stretto conexión 1/2' HI	un	5,00	$ -	$ -
0.2.6	Pintura para piscinas de Caucho clorado color celeste o azul (3 capas) para limpia pies entradas piscina	m2	45,72	$ -	$ -
0.2.7	Pintura para piso - remarcación de áreas con numeración profundidad piscina y señalizaciones de advertencia en amarillo y negro	ml	88,84	$ -	$ -
0.2.8	Renovación Escaleras de entrada a piletas	un	7,00	$ -	$ -
0.2.9	Rejilla para rebosadero de piscina principal tipo Astralpool de ancho 30 cm.	ml	76,00	$ -	$ -
0.2.10	Limpieza de tuberías alcantarillado de lavapies piletas	gl	1,00	$ -	$ -
0.2.11	Cambio de tapa de hormigón para cámara frente a camarines	un	1,00	$ -	$ -
0.2.12	Tapa gorro o regatones para pasamanos - barras rectas de acero inoxidable - interior de piletas Ø 38 mm (corroborar en terreno)	un	62,00	$ -	$ -
0.2.13	Reafirmar baldosas sueltas en circulaciones zona de piletas	gl	1,00	$ -	$ -
0.2.14	Cambiar focos sector terrazas (foco exterior apliqué 2000 lm)	un	8,00	$ -	$ -
0.2.15	**Reparación de bebedero - debe quedar operativo**				
0.2.15.1	Retiro de pavimento hormigón	m2	10,00	$ -	$ -
0.2.15.2	Retiro tubo pvc hidráulico	ml	40,00	$ -	$ -
0.2.15.3	instalación tubo de pvc hidráulico	ml	40,00	$ -	$ -
0.2.15.4	Instalación de pavimento de hormigón	m3	1,00	$ -	$ -
0.2.15.5	Retiro de bebederos existentes e instalación de nuevos	un	3,00	$ -	$ -
0.2.16	Cambio de lavaplatos de acero inoxidable según modelo de mueble existente con grifería	un	1,00	$ -	$ -

0.2.17	**Relleno de hormigón en pileta menor para su clausura**				
0.2.17.1	Preparación del terreno (puntereo)	m2	25,00	$ -	$ -
0.2.17.2	Enfierradura	kg	200,00	$ -	$ -
0.2.17.3	Hormigón	m3	5,00	$ -	$ -
0.2.17.4	Instalación de estantes en bodega para productos químicos	un	2,00	$ -	$ -
				TOTAL PARTIDA	$ -
0.3	**SISTEMA HIDRÁULICO PISCINAS**				
0.3.1	Recambio de válvula	gl	1,00	$ -	$ -
0.3.2	Aumento de capacidad bomba 6	gl	1,00	$ -	$ -
0.3.3	Recambio de toda la línea hidráulica	gl	1,00	$ -	$ -
0.3.4	Recambio de manómetros	un	6,00	$ -	$ -
				TOTAL PARTIDA	$ -
0.4	**SISTEMA DE RIEGO**				
0.4.1	Provisión instalación de controlador para riego automático	gl	1	$ -	$ -
				TOTAL PARTIDA	$ -
1.	**OTROS**				
1.1	Limpieza General	gl	1,00	$ -	$ -
				COSTO DIRECTO:	$ -
				Gastos Generales:	$ -
				Utilidad:	$ -
				NETO:	$ -
			19,00%	IVA:	$ -
				TOTAL	$ -

Nombre y Firma de empresa oferente

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GÓMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/MEC/cap
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Obra : **Mejoramiento piscina municipal de Cerrillos**
Mandante : **I. Municipalidad de Cerrillos**
Profesionales: **Francisca Fuenzalida Barriga – Dania Villagra Villagra – Juan Aguilera Córdova**
Ubicación : **Av. Aeropuerto 7801**
Revisión : **0.1**

GENERALIDADES

Descripción de la Obra

La Municipalidad de Cerrillos llama a Propuesta Pública la contratación para las obras de Mejoramiento de la Piscina Municipal de Cerrillos ubicada en el Parque Don Luis Orione, Avenida Aeropuerto #7801, Cerrillos.

En términos generales, la naturaleza de las presentes bases técnicas es asegurar el fiel y correcto cumplimiento de las obras para el mejoramiento de la piscina municipal. Para esto será necesario realizar intervenciones en la cubierta, baños, camarines, área administrativa, el sistema hidráulico de las piscinas y el sistema de riego.

Las obras deberán realizarse con un alto nivel de calidad y experiencia, sobre todo a lo requerido por el sistema hidráulico para las piletas, basado en el decreto N°209 del año 2003 sobre el reglamento de piscinas de Uso Público del ministerio de salud o aquellos aplicables para la misma que se encuentren vigentes.

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.
VII) Normativa de hormigón por la Nch 170 Of. 2016.

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 foro de preguntas de la correspondiente licitación. 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; antes de su instalación o compra; 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 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.

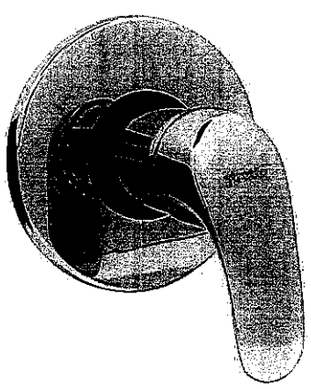
ENERGÍA Y SERVICIOS.

El Contratista consultará por el uso de las instalaciones existentes en el recinto para el uso de agua potable y energía eléctrica, adecuadas para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra, previamente acordado con la dirección de deportes y coordinado con la administración correspondiente.

0. OBRAS VARIAS DE MEJORAMIENTO EN RECINTO COMPLETO

0.1 GASFITERÍA

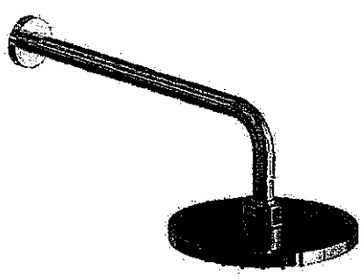
0.1.1 Cambio de monomando de duchas empotrado cromado tipo Stretto modelo New Standard o Nibsa modelo Cool



Se instalarán en los recintos húmedos a intervenir monomando de duchas empotrado cromado tipo Stretto modelo New Standard o Nibsa modelo Cool. o similar técnico o superior. La instalación será de acuerdo a lo indicado por le fabricante. Se incluye en la instalación todo tipo de elemento necesario para el correcto funcionamiento del artefacto. En

caso de daños en los cerámicos existentes, será responsabilidad del contratista la reparación de manera que quede en iguales o superiores condiciones.

0.1.2. Cambio de duchas fijas con brazo cromado tipo MK



Se instalarán en los recintos húmedos a intervenir duchas fijas con brazo redondo cromado tipo MK. La instalación será de acuerdo a lo indicado por le fabricante. Se incluye en la instalación todo tipo de elemento necesario para el correcto funcionamiento del artefacto. En caso de daños en los cerámicos existentes, será responsabilidad del contratista la reparación de manera que quede en iguales o superiores condiciones.

0.2 ÁREAS COMUNES

0.2.1 Reparación de tabiquería de cielos y cubiertas. Oficinas, enfermería, baños y casino.

0.2.1.1 Retiro de cielo dañado

Se debe ejecutar el retiro de las planchas que se encuentran dañadas en los camarines de la piscina municipal. Se debe tener en cuenta retirar al menos unos 30 cms más del material, para evitar que posteriormente se siga trabajando con material en mal estado.

0.2.1.2 Reparación cercha

Se requiere reparar cercha de madera que sufrió daños por humedad, para esto se solicita encapsular con perfil metálico en C o en U, con un espesor mínimo de 3 mm la estructura, con el fin de reforzar el lugar.

0.2.1.3 Instalación Cielo

Se requiere instalar plancha de yeso-cartón RH de 12,5 mm de espesor, las cuales deben ser fijadas en la estructura portante existente, esta fijación se debe ejecutar mediante tornillos autoperforantes cabeza de trompeta o clavos cada 20 cms, otorgando una terminación de cielo liso y continuo, ocultando a la vista todo tipo de instalaciones.

Una vez instalada la plancha, se debe comenzar con el proceso de juntura invisible entre los paneles.

0.2.1.4 Pintura (incluye empaste)

Se debe considerar la limpieza de la superficie que recibirá la pintura, eliminando la pintura resquebrajada, y si es necesario se debe aplicar pasta muro para nivelar superficies con daño extremo. El afinado se debe ejecutar mediante lijado de superficie para suavizar el empaste y abrir el poro de la pintura existente bien adherida con tal de maximizar la capacidad de agarre de la pintura por aplicar.

Los cielos y muros de recintos húmedos (baños y camarines) la aplicación de Esmalte al agua resistente a la humedad y lavable, Color blanco acabado satín. Dos manos como mínimo. Incluye pintura de vigones falsos.

Los cielos de áreas no húmedas como las oficinas de administración, recibirán la aplicación de 2 manos de pintura látex al gua color blanco extracubriente acabado mate.

Muros interiores sin revestimiento cerámico serán pintados con 2 manos de esmalte al agua o hasta lograr un cubrimiento completo con un color uniforme previo empaste de las superficies. Estos muros interiores, se contemplan si poseen manchas de humedad, que fueron generadas por filtraciones en el cielo.

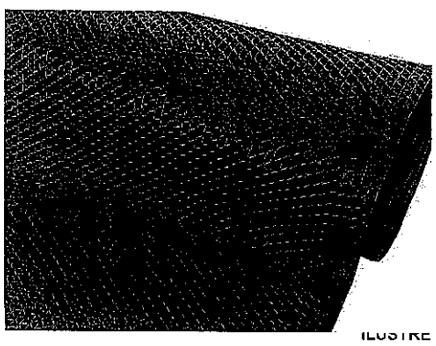
0.2.1.5 Reparación hojalatería techumbre

La hojalatería que se encuentre en mal estado (fisurada, oxidada), se debe cambiar la pieza en su totalidad y sellar con sello de poliuretano. Se debe realizar prueba de agua en la techumbre para verificar la correcta instalación del material, y en caso de que existan filtraciones, estas deben ser corregidas de forma inmediata, para no dañar la estructura de techumbre.

0.2.1.6 Reparación bancas camarines

Se requiere reparar la estructura metálica de las bancas de camarines, con perfiles metálicos de igual dimensión a los que están instalados.

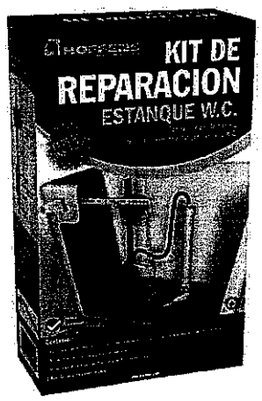
0.2.2 Piso antideslizante de pvc azul o gris oscuro tipo Wet Gran S de Qrubber e= 5mm ancho 1,2 m.



Se equiparán los camarines con alfombra de piso antidelizante de pvc azul o gris (color a elegir en obra por el jefe del departamento de deportes) tipo Wet Gran S de Qrubber e= 5 mm ancho de 1.2 m o de similares/superiores características, a lo largo de la circulación dentro del mismo. El ITO deberá corroborar

mediante ficha técnica del producto antes de la adquisición del mismo, que posea resistencia a químicos y rayos UV, antideslizante, y que el material haya sido tratado contra la proliferación de hongos.

0.2.3 Kit fitting completo para WC de palanca

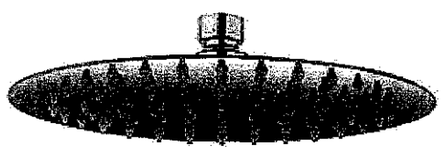


Se instalarán en los estanques de los baños de los recintos húmedos a intervenir, kit fitting completo para wc de palanca. La instalación será de acuerdo a lo indicado por le fabricante. Se incluye en la instalación todo tipo de elemento necesario para el correcto funcionamiento del artefacto. En caso de daños en los inodoros, será responsabilidad del contratista la reparación de manera que quede en iguales o superiores condiciones.

0.2.4 Arreglo de funcionamiento WC sector servicios personal, baños hombres y baños mujeres.

Los artefactos sanitarios, inodoros existentes, presentan problemas de evacuación y funcionamiento propiamente tal del elemento. Se solicita al contratista poder dejar operativo cada uno de los WC. Los elementos que se requieran para dicha acción, están considerados dentro de esta partida.

0.2.5 Cierre de aspersores en duchas entrada a piletas y cambio por instalación de plato de ducha circular 20cm tipo Stretto conexión 1/2' HI



En la entrada a las piletas del recinto, se ubican duchas sobre los Lavapiés con aspersores, ubicados a los costados, por las cañerías que permiten la salida de agua. Se sellarán estás salidas, asegurando, mediante pruebas supervisadas por el ITO correspondiente, que no existen filtraciones. Posterior a ello, se generará, en la cañería superior, una salida de agua que permita la instalación de un plato de ducha circular de 20 cm. tipo Stretto, o de similares o superiores características. La partida considera cada uno de los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.

0.2.6 Pintura para piscinas de Caucho clorado color celeste o azul (3 capas) para limpia pies entradas piscina

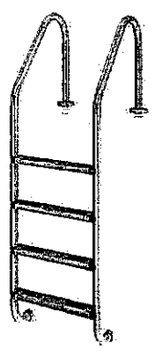


En la entrada a las piletas del recinto se ubican los lavapies. Se lijará y raspará la superficie con el objeto de eliminar suciedades y/o películas mal adheridas. La primera mano se dará diluyendo un 10% en volumen con el objeto de generar buena penetración, logrando así una buena adherencia. La segunda mano y final se darán sin dilución 12 horas después. Se utilizará pintura para piscinas de caucho clorado tipo sherwin williams o de igual o superior características, color celeste o en su defecto, en caso de no encontrar el color, azul Tahití. Se seguirán todas las indicaciones por parte del fabricante del producto. En esta partida se incluye cada uno de los elementos necesarios para la preparación de la superficie y la aplicación del mismo.

0.2.7 Pintura para piso - remarcación de áreas con numeración profundidad piscina y señalizaciones de advertencia en amarillo y negro

Se considera remarcar cada área que cuente con demarcaciones amarillas en el piso de circulación del área de las piletas, así como también los números en color negro señalando la profundidad de las mismas, con pintura para demarcación vial alquídica tipo Ceresita o igual o superior técnico. Se verificará en terreno el grosor de la pintura existente. En caso de tener muchas capas, se preparará la superficie lijándola, con el objeto de lograr una buena adherencia. Se seguirán todas las indicaciones por parte del fabricante del producto. En esta partida se incluye cada uno de los elementos necesarios para la preparación de la superficie y la aplicación del mismo.

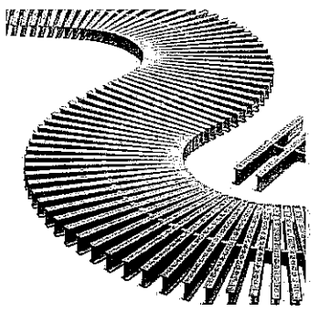
0.2.8 Renovación Escaleras de entrada a piletas



Se considera de la instalación de escaleras de acero inoxidable de acabado pulido brillante y peldaños antideslizantes tipo AstralPool o de iguales o superiores características técnicas. La cantidad de peldaños por escalera será el mismo que el existente en las piletas. Se seguirán todas las indicaciones de instalación por parte del fabricante del producto. En esta partida se incluye cada uno de los elementos necesarios para

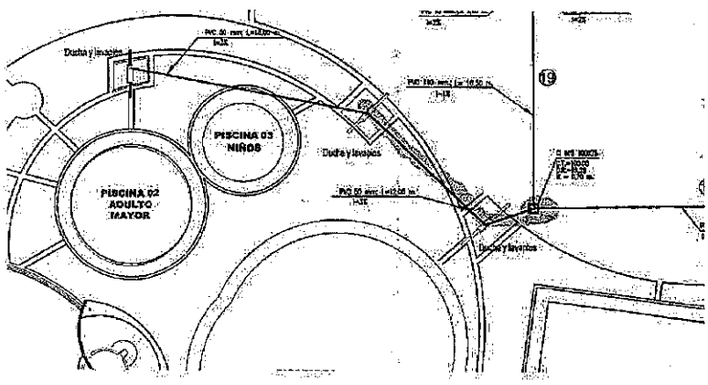
dicha acción. Se tendrá especial cuidado en que la escalera quede bien anclada al muro de las piletas, debido al revestimiento con el que cuentan.

0.2.9 Rejilla para rebosadero de piscina principal tipo Astralpool de ancho 30 cm.



Se considera la extracción de la rejilla existente y la instalación de nuevo módulo rejilla transversal blanco tipo AstralPool, o de igual o superior nivel técnico. Se dispondrán en los canales de rebosadero existente. Se seguirán todas las indicaciones de instalación por parte del fabricante del producto. En esta partida se incluye cada uno de los elementos necesarios para lograr una correcta instalación.

0.2.10 Limpieza de tuberías alcantarillado de lavapies piletas

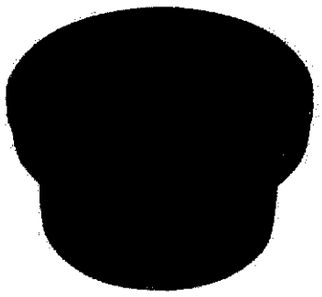


Se considera el destape y limpieza del tramo de alcantarillado indicado en imagen adjunta. Actualmente el lavapies de entrada a una de las piletas, no logra la evacuación de las aguas, por ello deberá verificarse mediante pruebas, posterior a la limpieza, el correcto desagüe de la misma. Se consideran todos los elementos necesarios para dicha acción.

0.2.11 Cambio de tapa de hormigón para cámara frente a camarines

Se considera el recambio de tapa de hormigón para cámara frente a camarines. Se verificará en visita a terreno la ubicación de la misma. La tapa será de las mismas dimensiones de la existente, y mismo símil técnico o superior.

0.2.12 Tapa gorro o regatones para pasamanos - barras rectas de acero inoxidable - interior de piletas Ø 38 mm (corroborar en terreno)



Se instalarán en las barandas ubicadas por el muro de las piscinas en su parte superior, regatones en ambos extremos de cada una de ellas. Se verificará la dimensión de las barras de acero existente para que estas sean concordante con el regatón a instalar.

0.2.13 Reafirmar baldosas sueltas en circulaciones zona de piletas

En las circulaciones del área de las piletas, está instalado adoquín prefabricado tipo Piazza 11.5x5.7, 11.5x11.5 y 17.2x11.5 cms. colocados de manera modular. Se solicita quitar aquellos elementos que estén sueltos y volver a adherirlos al piso. Se verificará en terreno aquellas piezas a considerar. Se consideran todos los elementos necesarios para dicha acción.

0.2.14 Cambiar focos sector terrazas (foco exterior apliqué 2000 lm)

Se cambiarán los focos existentes en sector terrazas del complejo de pisicinas, por la entrada principal y al costado de portería enfermería. (ver en planos adjutos) por otros nuevos focos exteriores apliqué de 2000lm (mismo tipo al existente). Cantidad indicada en itemizado.

0.2.15 Reparación de bebedero - debe quedar operativo

0.2.15.1 Retiro de pavimento hormigón

Se debe retirar pavimento de hormigón para instalar cañería de agua potable que conecte desde camarín a los bebederos del exterior, generando una nueva instalación de agua potable. Esta debe ser de ppr (se revisa terreno la medida, durante la ejecución, se rectifica con arquitecta o constructora civil SECPLAN) y debe pasar por debajo de la circulación peatonal.

Para la correcta ejecución se pide extraer pavimento en el sector que se instalará la tubería, una excavación de 70 cms de profundidad, generar cama de arena e instalar la tubería.

Posteriormente, se debe tapar la excavación y volver a instalar hormigón de la vereda de circulación.

0.2.15.2 Retiro tubo pvc hidráulico

Se debe retirar y llevar a botadero toda instalación de tubo pvc hidráulico que está instalada actualmente hacia los bebederos.

0.2.15.3 Instalación tubo de ppr hidráulico

Remitirse a lo indicado en el punto 0.2.15.1 de las presentes especificaciones técnicas, ya que este trabajo está explicado en el punto.

0.2.15.4 Instalación de pavimento de hormigón

Se debe instalar pavimento de hormigón en reposición a lo extraído, con una calidad de hormigón G15.
Debe quedar al mismo nivel que el área de circulación de alrededor de la superficie.
Se dará curado húmedo durante 7 días como mínimo. Se debe dejar una superficie homogénea y lisa.

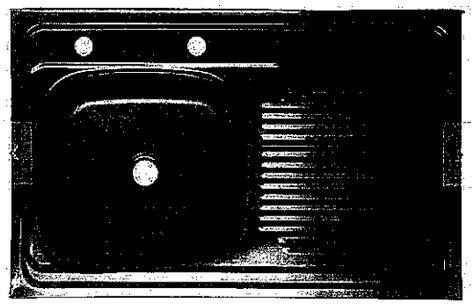
0.2.15.5 Retiro de bebederos existentes e instalación de nuevos



Se contempla el retiro de los bebedores existentes, con traslado a botadero, así como también la instalación de nuevos artefactos tipo bebedero-90 HBAU24 Signet o similar o de superiores características a los existentes. El modelo a instalar deberá ser aprobado por el ITO correspondiente, antes de su adquisición. Deberá cumplir con:

- Bebedero de hormigón armado vaciado de alto tráfico, aristas biseladas.
- Sello anti-graffiti, color transparente, y una terminación mate para hormigón.
- Desagues en acero inoxidable, llaves independientes cromadas y/o botón pulsador.
- Anclaje mediante espárragos y grouting nivelador color mate. Que cuente con válvula temporizada accionada con botonera y válvula interior reguladora de flujo.
- Cubeta de acero inoxidable.
- Bebedero terminado en pulido gris.
- Base de hormigón monolítico armado, resistencia G-25.

0.2.16 Cambio de lavaplatos de acero inoxidable según modelo de mueble existente con grifería



Se cambiará el lavaplatos existente por uno de acero inoxidable de sobreponer de 1 cubeta con escurridor de 100x50 cm. o uno de superiores características técnicas, incluyendo la grifería. En esta partida se incluye cada uno de los elementos necesarios para lograr una correcta instalación.

0.2.17 Relleno de hormigón en pileta menor para su clausura

0.2.17.1 Preparacion del terreno (puntereo)

Se solicita extraer juego infantil que se encuentra en el centro de la pileta, este debe ser entregado a personal de la Administración del lugar, en caso de existir agua o basura esta debe ser retirada para poder comenzar con las labores de preparación del terreno.

Una vez limpio el lugar, se debe punterear la pileta para formar una superficie rugosa. Y finalmente, los escombros deben ser retirados y llevados a botadero autorizado.

0.2.17.2 Enfierradura

El acero a utilizar será de calidad: A63-42H con resaltes, y de diámetro 8 mm.

En general, deberán respetarse todas las disposiciones contenidas en la Norma INN, NCh.430 O.2008 y ACI 318 S19 y las siguientes disposiciones especiales:

- No podrán emplearse aceros de diferentes tipos en un mismo elemento estructural.
- Las barras de acero se cortarán y doblarán en frío a velocidad limitada, ejecutado por personal competente y con los dispositivos adecuados.
- Las armaduras deben colocarse limpias, exentas de polvo, barro, escamas de óxido, grasas, aceites, pinturas y toda otra substancia capaz de reducir la adherencia con el hormigón.
  Las armaduras que estuvieran cubiertas por mortero o pasta de cemento u hormigón endurecido se limpiarán hasta eliminar todo resto en contacto con las barras.
- Durante la colocación y fraguado del hormigón, las armaduras deberán mantenerse en la posición, evitando los desplazamientos o vibraciones enérgicas. Para esto deberán disponerse los elementos adecuados.

Para sostener o separar las armaduras se emplearán espaciadores metálicos, de mortero (pastillas) o de plástico. No podrán emplearse trozos de ladrillos, piedras ni trozos de madera.

- La distancia libre entre barras paralelas no deberá ser inferior al diámetro de las barras y por lo menos igual a 1 1/3 del tamaño del agregado grueso.

La malla a realizar será doble con el fin de cubrir y reforzar la construcción del radier para evitar fisuras. Esta malla debe cubrir la superficie, con una separación entre barras de 20 cm. Y se deben instalar elemento que generen firmeza a la estructura para que, al momento de hormigonar, esta no descienda o se deforme.

0.2.17.3 Hormigón

Antes de ejecutar el hormigonado de la superficie, se debe instalar un puente adherente para la unión de hormigón antiguo con nuevo.

Se ejecutará con hormigón G10 y debe quedar al mismo nivel que el área de circulación de alrededor de la superficie.

Se dará curado húmedo durante 7 días como mínimo. Se debe dejar una superficie homogénea y lisa.

0.2.18 Instalación de estantes en bodega para productos químicos

Se equipará la bodega a un costado de los camarines-baños de hombres, con estantes para guardar los productos químicos que se utilizan para controlar el agua de las piscinas. Antes de adquirirlo, se pedirá previa aceptación del modelo de estante del jefe de deportes.

0.3 SISTEMA HIDRÁULICO PISCINAS

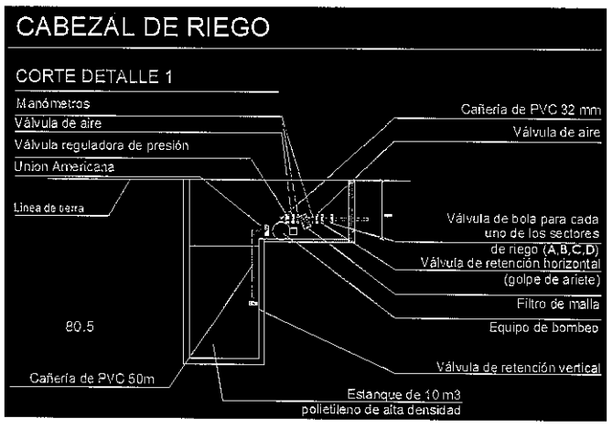
0.3.1 Recambio de válvula
0.3.2 Aumento de capacidad bomba 6
0.3.3 Recambio de toda la línea hidráulica
0.3.4 Recambio de manómetros

Esta partida contempla cada una de las acciones indicadas en nombre de la partida. Se incluyen todos los elementos necesarios para materializar cada una de ellas. Se solicita que el oferente tenga expertiz en el manejo de sistemas hidráulicos de piscinas. Se deberán realizar pruebas posteriores a la realización de los trabajos de manera de que el ITO apruebe el correcto funcionamiento de la misma.

0.4 SISTEMA DE RIEGO

0.4.1 Recambio de válvula

0.4.2 Provisión e instalación de controlador para riego automático



Se reparará el sistema de riego de manera de dejarlo operativo, realizando las acciones indicadas en el nombre de las partidas. El ITO, posterior a las obras, deberá corroborar mediante pruebas que el riego quede en funcionamiento. En terreno el profesional eléctrico municipal indicará con mayor detalle y precisión lo requerido.

1.- OTROS

1.1- 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.

Francisca Fuenzalida Barriga
Arquitecta
SECPLAN
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Dania Villagra Villagra
Constructora Civil
SECPLAN
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Juan Aguilera Córdova
Ingeniero eléctrico
SECPLAN
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Cerrillos, Septiembre 2024.

Cerrillos, 25 de septiembre de 2024.

MAT: CDP SERVICIO DE CONTRATACION PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO DE PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS.

ANT: SP. N°: 600/065/2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N°525/2024

Yo, CARLOS ROJAS CATALAN, Jefe del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Evaluación, certifica que existe disponibilidad presupuestaria para dar curso AL SERVICIO DE CONTRATACION PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO DE PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS UBICADA EN PARQUE DON LUIS ORIONE, AVENIDA AEROPUERTO #7801, según SP. N°: 600/065/2024, dependiente de SECPLAN.

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-06-001-001-000	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	$ 44.000.000.-

CARLOS ROJAS CATALÁN

JEFE DEPTO. DE PLANIFICACIÓN - SECPLAN

CRC/uvm

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

RECIBIDO
08 NOV. 2024 14:10
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

Cerrillos, viernes 8 de noviembre de 2024

MEMORANDUM N°1000/371/2024

ANT.: Memorándum N°600/301/2024

MAT.: Revisión BAG "Mejoramiento Piscina Municipal de Cerrillos".

A : MATIAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DE : JORGE SALGADO MARTÍNEZ
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 PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS,** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.3. OBJETO DE LA LICITACIÓN:**
  - Se sugiere indicar una breve descripción del servicio en virtud a lo señalado en las EE.TT.
  - En la primera y segunda línea, mejorar redacción.
- En el punto **1.6 PARTICIPANTES:**
  - En el penúltimo párrafo, señalar que "el proveedor adjudicado deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores **antes de la suscripción del contrato** o de la emisión de la orden de compra"
  - (hacer concordante con cronograma de licitación).
- En el punto **5.2.3. DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:**
  - Señalar que debe realizarse según el punto 8.2.3 de las BAG.
- En el punto **5.2.5. IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRA (FORMATO N°8):**
  - Verificar si el Supervisor debe cumplir con un perfil profesional, tomando en consideración la naturaleza del servicio, y de ser pertinente solicitar certificado de título y curriculum.

- En el punto **8.5. INFORME DE EVALUACIÓN:**
    - Se sugiere hacerlo concordante con lo indicado en el punto 4.2.11 del Decreto Exento 202/1984/2023.
    - En la letra c), contemplar las causales señaladas en las BAG para declarar desierta la licitación.
- En el punto **10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**:
    - En la glosa agregar ID de licitación.
    - Indicar forma de otorgar la garantía de manera física o en soporte papel y lugar de entrega.
- En el punto **10.4. GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CALIDAD DE LOS MATERIALES:**
    - En la glosa agregar ID de licitación.
    - Indicar forma de otorgar la garantía de manera física o en soporte papel y lugar de entrega.
- En el punto **11. CONTRATO:**
    - Agregar como letra d) documento donde conste la personería para actuar en nombre y representación de la empresa adjudicada.
    - Agregar, copia de la cédula de identidad del representante legal.
    - Agregar la frase que indica que la firma del contrato, será en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio (I.T.S.); toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio.
- En el punto **11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO:**
    - Indicar que en caso de aumento debe contar con factibilidad presupuestaria.
- En el punto **11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**
    - agregar los párrafos que indican que la notificación se realizará por algunos de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley 19.880 y si el proveedor no ha presentado observaciones, el Inspector Técnico firmará la liquidación del contrato y procederá a gestionar la devolución de la Garantía.
- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TECNICO(A):**
    - Registrar en el libro del servicio todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle.
    - Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumento de contrato.
    - Establecer obligación respecto al rechazo de la factura y el plazo para rechazar la factura en caso de disconformidad de ésta (8días).
- En el punto **14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** agregar las siguientes obligaciones:
    - El contratista tiene la obligación de informar a la brevedad al I.T.S. de los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio
    - Mantener un permanente control sobre la ejecución del servicio.

- Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones profesionales y salud de los trabajadores en relación al contrato.

- En el punto **15. LIBRO DE OBRAS**, en el último párrafo, tener presente que la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, (DS 47 de 1992), en su artículo 1.3.1., en relación con el artículo 1.3.2. Nº 10, establece que dichas infracciones, quedarán sujetas a las disposiciones y multas previstas en el Capítulo IV del Título I, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- En el punto **16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE LA OBRA:**
  - Verificar si el supervisor debe contar con alguna profesión relacionada con la naturaleza del servicio.
- En el punto **17.1. MULTAS:** se sugiere contemplar las siguientes causales:
  - Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como término anticipado del contrato.
  - Por atraso en subsanar las observaciones estampadas por el Inspector Técnico en el libro de obra.
  - Por no comunicar formalmente al Inspector Técnico dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente del personal que presta el servicio (en la letra m).
  - Por no presentar personal de reemplazo, en caso de ausencia de algunos de ellos.
  - Por no contar con los implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio.
  - Además, establecer el porcentaje de dichas multas.
- En el punto **17.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**
  - En la parte final del primer párrafo, agregar la frase: **"sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales".**
  - Extraviar o adulterar el libro del servicio.
  - En cuanto a las causales de incumplimiento grave, agregar las siguientes:
    - Si no ha iniciado la obra dentro del plazo establecido en el contrato.
    - No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las BAG.
    - Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.
    - Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores, dentro del plazo exigido por el I.T.O.
    - Si el contratista hace abandono de la obra o disminuye su ritmo de trabajo.
- En el punto **19. y siguientes RECEPCIONES**, se sugiere verificar el procedimiento establecido con la Dirección de Obras Municipales, toda vez que será la Unidad Técnica del proyecto y es quien visara las recepciones de la Obra.
- En el punto **20. DEL PAGO**, se sugiere establecer:
  - N° de Estados de Pago.

- Porcentaje de los Avances de la Obra.
- Porcentaje del Presupuesto a Pagar, por avance de la obra.

- En el punto **23. RESPONSABILIDAD:**
  - En el tercer párrafo, cambiar la palabra "cancelará" por "pagar".
- En el **FORMATO N°5 "Declaración Simple de Experiencia del Oferente"** se sugiere remitir a los puntos 5.2.1. y 8.2.1. de las BAG.
- **Nota**: Las especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia, 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.
- **Se estima pertinente que las presentes Bases Administrativas Generales no vuelvan a ingresar para revisión a esta Dirección, una vez subsanadas las precedentes observaciones.**

Es cuanto puedo informar.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JORGE SALGADO MARTÍNEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

JSM/rvb.
C.C.
Departamento de Licitación.
Dirección de Obras Municipales.
Archivo.

Cerrillos

MEMORÁNDUM Nº 600/ 30 /2024

ANT: Memorándum N°401/645/2024

MAT: Revisión de Licitación "MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS"

Cerrillos, 18 de Octubre 2024

A: **TAMARA GOMEZ TABILO**
DIRECTORA (S) ASESORIA JURIDICA

DE: **MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto con saludar, remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS". Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., con el fin de transcribir las posibles observaciones en las bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales y Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Memorándum N°401/645/2024
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- Solicitud de Pedido N°600/65/2024
- Ficha del Proyecto

Saluda atentamente,

MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/cap

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R A N D U M N°401 / 0645/ 2024

ANT: *SP 600/065/2024*

MAT: Solicita bases
"Obras de Mejoramiento de la Piscina Municipal de Cerrillos"

Cerrillos, 30 de septiembre de 2024

A: DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MATIAS ELIZALDE CIFUENTES.

DE: JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
JEANNETTE ALVARADO VERGARA

Junto con saludar, remito a Ud., los siguientes documentos:

1) Solicitud de Pedido Nº 600/065/2024, para confección de Bases, por **"Obras de Mejoramiento de la Piscina Municipal de Cerrillos"**. Por un valor de $44.000.000.- monto con impuestos incluidos. EETT firmadas y CDP Nº525/2024.

Sin otro particular, saluda atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

JAV/jp
c.c.: Archivo

RECIBIDO
01 OCT. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

MEMORÁNDUM Nº 600/ 357 · /2024

ANT: Memorándum N°1000/371/2024

MAT: Aprueba las bases de la Licitación Pública denominada "MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS", ID 324-296-LE24

Cerrillos, 12 de noviembre 2024

A: LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que acompañan la presente licitación pública, denominada: **"MEJORAMIENTO PISCINA MUNICIPAL DE CERRILLOS", ID 324-296-LE24.**

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/cap
archivo